



Governo Municipal de
Barreira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05.11.01/2017

PROCESSO nº: 05.11.01/2017

Tipo de licitação: MENOR PREÇO POR LOTE

Forma de execução: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Data Abertura: 11/05/2017

Horário: 09:00 horas

O Município de Barreira, por intermédio do(a) Presidente(a) **Roberta Serafim da Silva**, devidamente nomeada pela Portaria nº 004/2017-GP, de 02 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação aplicável à modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, qual seja: a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE**, conforme **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante do presente Edital, independente de transcrição.

1.2 – Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Projeto Básico, devendo a licitante vencedora esta apta para desenvolver todas as atividades descritas no **ANEXO I**, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções.

1.3 – O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 39.060,00 (trinta e nove mil e sessenta reais)**.

1.4 – O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/ e na sala da **Comissão Permanente de Licitação**, situada à **Rua Lúcio Torres, 622, Centro, Barreira /CE**.

2 – DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL

2.1. Anexo I – Projeto Básico



Rua: Lúcio Torres, 622 * Centro * Barreira-CE – CEP Nº: 62.795-000 * CNPJ: 12.459.632/0001-05
CGF: 06.091.803-9



- 2.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços
- 2.3. Anexo III – Modelo de Declaração – Empregador Pessoa Jurídica
- 2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 2.5. Anexo V – Minutado Contrato

3 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

3.1 – Das condições para a participação:

3.1.1 – Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Barreira, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.2.1 – Não poderá participar da presente licitação;

3.2.1.1 – Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.1.2 – Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2.1.3 – Empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e aquelas com falência decretada;

3.2.1.4 – Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.2.1.5 – É vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Barreira, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.3 – Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

3.4 – As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.5. – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO IV deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

3.5.1 – A não apresentação da Declaração de que trata o item 3.5.1 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

4.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

4.3 – O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barreira/CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao(à) Presidente da Comissão.

4.4 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 – DOS ENVELOPES

5.1 – Os documentos referentes à habilitação, bem como a proposta de preços, deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, contendo os seguintes dizeres, conforme modelos abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º 05.11.01/2017
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º 05.11.01/2017
ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

5.2 – Os documentos de habilitação e as propostas de preços poderão ser apresentados por preposto do licitante com poderes de representação legal, em separado dos envelopes, através do contrato social, procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante, devendo ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.

5.3 – A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

5.4 – Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de habilitação e as propostas de preços de mais de um licitante, não sendo permitido, contudo, a representação de mais de um licitante junto à Comissão Permanente de Licitação, ainda que munido de procuração, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

6.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.

6.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.3 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.1.4 – Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.1.5 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

6.1.6 – Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.1.7 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

6.1.8 – O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados e de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

6.2 – Os Documentos de Habilitação consistirão de:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Barreira.

6.2.1 – Relativos à Habilitação Jurídica:

6.2.1.1 – Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

6.2.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.2.1.3 – Alvará de Funcionamento.

6.2.2 – Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.2.2.1 – Prova de inscrição na:

6.2.2.1.1 – Fazenda Federal (CNPJ);

6.2.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02.05.2007;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.2.2.3 – Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

6.2.2.4 – Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito - CND e;

6.2.2.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

6.2.3 – Relativa à Qualificação Técnica:

6.2.3.1 – Comprovação de aptidão técnica, através de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, acompanhado de documento contratual, que a licitante forneceu serviços compatíveis, e ou características com o objeto da presente licitação;

6.2.3.2. – Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) da Unidade Federativa do seu domicílio, cujas atividades sejam compatíveis com o objeto da licitação, devendo ainda constar neste documento o nome do profissional indicado como seu responsável técnico;

6.2.3.2.1. – Caso a licitante seja domiciliada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, ainda, o visto do Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará (CRA/CE);

6.2.3.3. – Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente de funcionários, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior reconhecido e inscrito junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

6.2.3.3.1. – A comprovação de que o profissional faz efetivamente parte do quadro permanente da empresa será feita pela apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL JUNTO À EMPRESA COM FIRMAS RECONHECIDAS, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL;

6.2.3.3.2. – Caso o profissional seja domiciliado em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, ainda, o visto do Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará (CRA/CE);

6.2.4 – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.2.4.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.5 – Demais exigências:

6.2.5.1 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

6.2.5.2 – Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.3 – Orientações sobre a Fase de Habilitação:

6.3.1 – Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.2 – Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope B – Proposta de Preços.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

7.1 – As propostas deverão ser preenchidas em via única, datilografada ou digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

7.2 – As propostas de preços deverão conter a razão social, local da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, inscrição estadual ou municipal, número do telefone/fax e o endereço eletrônico.

7.3 – É obrigatória a assinatura de quem de direito da proponente na proposta de preços.

7.4 – Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos, e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivo período / meses, preços mensal e total, conforme Projeto Básico – Anexo I.

7.5 – A proposta deverá conter os preços unitário e total expressos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.6 – A não apresentação da proposta com valor por extenso não acarretará a desclassificação da proponente no certame.

7.7 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

7.8 – Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação do serviço, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo de contrato.

7.9 – Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.10 – A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11 – Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

7.11.1 – Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

7.11.2 – Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

8 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1 – A presente Licitação na modalidade Tomada de preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2 – O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços ocorrerá em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital, do qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.3 – Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo.

8.4 – Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, constarão obrigatoriamente da ata circunstanciada.

8.5 – Recebidos os envelopes “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, simultaneamente, a Comissão procederá à abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes.

8.6 – Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação.

8.7 – Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no artigo 109, inciso I, alínea “a” da Lei de Licitações, fará a devolução aos licitantes inabilitados de seus envelopes de proposta de preços lacrados.

8.8 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9 – Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tendo havido desistência expressa ou o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, que deverão ser examinadas e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10 – Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos do Edital, a Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

8.11 – Do julgamento das propostas caberá o recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei de Licitações.

8.12 – É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9 – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 – Dos critérios de julgamento referentes à habilitação:

9.1.1 – Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

9.1.2 – A habilitação será julgada com base nos documentos apresentados, sendo considerados HABILITADOS os licitantes que cumprirem todas as exigências contidas no item 06 deste Edital.

9.2 – Dos critérios de julgamento referentes à proposta de preços:

9.2.1 – Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2.2 – Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** entre os licitantes classificados, conforme a previsão do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei de Licitações, após a observância, se for o caso, dos critérios de desempate estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3 – Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

9.2.4 – Os erros nas somas/multiplicações ou nos totais parciais e globais constantes das propostas de preços dos proponentes serão devidamente corrigidos pela Comissão, não se constituindo motivo para a desclassificação da proposta. Na correção dos valores, a Comissão considerará como corretas as quantidades e preços unitários expressos na proposta de preços, de modo que o preço global será obtido da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários de cada item, mais as verbas previstas no orçamento.

9.2.5 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por meio de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes deverão ser convocados, vedado qualquer outro processo, sendo, contudo, observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nos casos em que houver a participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

9.2.6 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos;
- b) apresentarem preços simbólicos ou irrisórios, entendidos estes como os incompatíveis com os preços praticados no mercado, ou, ainda, preços excessivos ou inexequíveis;
- c) apresentarem preços unitário, total ou global superior ao do estipulado no orçamento base da Prefeitura Municipal de Barreira/CE, constante deste Edital.
- d) apresentarem folhas soltas, montagem reprográfica, rasuras, emendas, entrelinhas ou defeitos gráficos que dificultem ou impossibilitem a leitura do texto, planilha ou mapa.

9.2.7 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.2.8 – Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos licitantes, a Comissão, nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 – Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barreira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

10.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barreira/CE, situada na Rua Lúcio Torres, 622, Centro, Barreira/CE, das 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será efetuada pelo(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

11.2 – O resultado de julgamento será submetido à autoridade competente para Homologação.

11.3 – Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO V).

12 – DO CONTRATO

12.1 – Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços (ANEXO V), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

12.2 – O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

12.3 – Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

12.4 – As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5 – Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

12.6 – É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

12.8 – Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

13 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

13.1.2 – Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

13.1.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

13.1.4 – Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

13.1.5 – Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE;

13.1.6 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

13.1.7 – Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

13.1.8 – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

13.1.10 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

13.1.11 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

13.1.12 – A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;

13.1.13 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

14 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1 – A Administração Pública obriga-se a:

14.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

14.1.3 – Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

14.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

14.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.1.6 – Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

14.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 – O prazo de vigência do contrato é de 09 (nove) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/1993.

15.2 – Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

16 – DO REAJUSTE ECONÔMICO

16.1 – O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

17 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 – As alterações no contrato decorrente da presente Tomada de Preços serão regidas pelas normas constantes da Seção III do Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

17.2 – É cabível a alteração contratual, devidamente justificada, através de termo aditivo ou apostilamento, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos das hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei de Licitações.

17.3 – O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE fizer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

18 – DO PAGAMENTO

18.1. – O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente a prestação do serviço. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

18.2 – Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

18.3 – Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

18.4 – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

18.5 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

18.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7 – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital da Tomada de Preços nº 05.11.01/2017.

19 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
15.01 – Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	04.123.0141.2.078.0000 – Manutenção dos serviços financeiros e administrativos	3.3.90.39.00 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Será efetuado recebimento provisório da prestação do serviço que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Aos proponentes que ensejarem o retardamento da prestação contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Barreira pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Barreira por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Barreira enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Barreira pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.2 – O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Barreira comunicará à CONTRATADA;

22.3 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

22.4 – A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta

faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

22.5 – As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Barreira.

22.6 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

22.7 – A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

22.8 – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

23.2 – Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1ª ao 4ª, da supracitada lei.

23.3 – Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

24.2 – A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Barreira/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

24.3 – É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Barreira, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

24.4 – A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da sessão de licitação.

24.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

24.6 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

24.7 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Barreira, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.8 – Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao(a) Presidente, via *fac-símile* ou pessoalmente na Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Lúcio Torres, 622, Centro, Barreira/CE, no horário das 08 às 12 horas. A resposta do(a) Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do *e-mail*: cplbarreira@gmail.com.

Barreira/CE, 24 de abril de 2017.

Roberta Serafim da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Considerando a complexidade dos serviços técnicos, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra suficiente para atender a demanda dos serviços, justifica-se a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados processamento de dados da GFIP – Guia do FGTS e Informação a Previdência Social, DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), RAIS - Relação Anual de Informações Sociais, DIRF – Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte, Individualização dos depósitos do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) e outros serviços correlatos, em conformidade com a legislação em vigor.

2.2 –Esses documentos são processados e emitidos mensalmente e não deve haver descontinuidade desses serviços, sob pena da Prefeitura ficar inadimplente e sofrer penalidades jurídicas e financeiras com a aplicação de multas e juros.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO E ESTIMATIVA DE GASTOS

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE.

a) PROCESSAMENTO DA GFIP

GFIP significa Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social. É uma guia utilizada para o recolhimento do FGTS e para disponibilizar a Previdência Social informações relativa aos segurados.

b) PROCESSAMENTO DA DCTF

DCTF significa Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, uma declaração de apresentação obrigatória à Receita Federal. O objetivo da mesma é informar os tributos e contribuições.



Governo Municipal de
Barreira

c) **PROCESSAMENTO DA RAIS**

Tem como objetivo suprir as necessidades de controle da atividade trabalhista no País, dando provimento de dados para a elaboração de estatísticas do trabalho, disponibilização de informações do mercado de trabalho às entidades governamentais.

d) **PROCESSAMENTO DA DIRF**

DIRF é uma obrigação tributária acessória devida por todas as pessoas jurídicas, independentemente da forma de tributação perante aos órgãos fiscalizadores.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE.	MÊS	09	R\$ 4.340,00	R\$ 39.060,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE					R\$ 39.060,00

4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

4.1 – O valor global estimado é de **R\$ 39.060,00 (trinta e nove mil e sessenta reais)**.

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 – Menor Preço por Lote

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1 – Tomada de Preços.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

7.1.2 – Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

7.1.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

- 7.1.4 – Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;
- 7.1.5 – Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE;
- 7.1.6 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 7.1.7 – Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;
- 7.1.8 – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;
- 7.1.10 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- 7.1.11 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 7.1.12 – A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;
- 7.1.13 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 – A Administração Pública obriga-se a:

- 8.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 8.1.3 – Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.
- 8.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 8.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 8.1.6 – Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 8.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 – O prazo de vigência do contrato é de 09 (nove) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/1993.

9.2 – Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

10. DO REAJUSTE ECONÔMICO

10.1 – O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 – As alterações no contrato decorrente da presente Tomada de Preços serão regidas pelas normas constantes da Seção III do Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11.2 – É cabível a alteração contratual, devidamente justificada, através de termo aditivo ou apostilamento, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos das hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei de Licitações.

11.3 – O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE fizer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

12. DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente a prestação do serviço. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

12.2 – Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

12.3 – Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.4 – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.5 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

12.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital da Tomada de Preços nº 05.11.01/2017.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

ORÇÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
15.01 – Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento	04.123.0141.2.078.0000 – Manutenção dos serviços financeiros e administrativos	3.3.90.39.00 – Outros serviços terceiros pessoa jurídica

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 – Será efetuado recebimento provisório da prestação do serviço que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Aos proponentes que ensejarem o retardamento da prestação contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Barreira pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Barreira por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Barreira enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Barreira pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 – O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Barreira comunicará à CONTRATADA;

16.3 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

16.4 – A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

16.5 – As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Barreira.

16.6 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16.7 – A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

16.8 – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2 – Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.



17.3 – Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

Barreira/CE, 24 de abril de 2017.

Roberta Serafim da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Governo Municipal de
Barreira

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Local de Data

À

Prefeitura Municipal de Barreira
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 05.11.01/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

- ✓ NOME / RAZÃO SOCIAL: _____.
- ✓ ENDEREÇO: _____.
- ✓ CPF / CNPJ: _____.
- ✓ TELEFONE: _____.
- ✓ FAX: _____.
- ✓ EMAIL: _____.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Barreira/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:



Governo Municipal de
Barreira

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RÉTIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE.	MÊS	09		
VALOR GLOBAL DO LOTE					

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ ____ (_____).

5 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)
Carimbo da empresa



Governo Municipal de
Barreira

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____(nome da empresa)_____, ____ (CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, ____ (cidade)_____, ____ Estado_____, Declaração, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____(nome da empresa)_____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, declaração, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

ANEXO V – MINUTADO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, por intermédio da Secretaria Municipal de _____ e do outro a empresa _____, nas condições abaixo pactuadas.

O MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Lúcio Torres, 622, Centro, Barreira, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF Nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro a empresa _____, com endereço na _____, nº ____ Bairro _____, em _____, Estado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, de acordo com a Tomada de Preços nº 05.11.01/2017, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PROCESSAMENTO DE DADOS RELATIVOS À GFIP – GUIA DO FGTS E INFORMAÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL, DCTF – DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS, RAIS – RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, DIRF – DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, INDIVIDUALIZAÇÃO DOS DEPÓSITOS DO FGTS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO, VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, conforme anexo I – Projeto Básico, parte integrante do presente edital, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS E A PROPOSTA

3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital da Tomada de Preços nº 05.11.01/2017 e seus anexos e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela prestação dos serviços do objeto deste contrato o valor global de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

5.1.2 – Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

5.1.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

5.1.4 – Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

5.1.5 – Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE;

5.1.6 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

5.1.7 – Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

5.1.8 – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

5.1.10 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

5.1.11 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.1.12 – A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;

5.1.13 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 – A Administração Pública obriga-se a:

6.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

6.1.3 – Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

6.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

6.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.1.6 – Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 – O prazo de vigência do contrato é de __ (___) meses, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/1993.

7.2 – Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE ECONÔMICO

8.1 – O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 – As alterações no contrato decorrente da presente Tomada de Preços serão regidas pelas normas constantes da Seção III do Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

9.2 – É cabível a alteração contratual, devidamente justificada, através de termo aditivo ou apostilamento, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos das hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei de Licitações.

9.3 – O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE fizer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente a prestação do serviço. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

10.2 – Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

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

10.4 – O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.5 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

10.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7 – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital da Tomada de Preços nº 05.11.01/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 – Será efetuado recebimento provisório da prestação do serviço que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Aos proponentes que ensejarem o retardamento da prestação contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Barreira pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Barreira por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Barreira enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Barreira pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2 – O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Barreira comunicará à CONTRATADA;

14.3 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

14.4 – A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

14.5 – As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Barreira.

14.6 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.7 – A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

14.8 – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.2 – Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1ª ao 4ª, da supracitada lei.

15.3 – Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Barreira/CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Barreira/CE, _____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA