



CÂMARA MUNICIPAL DE JUPI/PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

EDITAL

A Câmara Municipal de Jupi, Estado de Pernambuco, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 002/2020, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Tomada de Preços**, tipo “**menor preço**”, no dia **05 de novembro de 2020 às 08:30 horas** no prédio sede da Câmara, localizada na Avenida Napoleão Teixeira Lima, S/N, Centro, Jupi/PE de acordo com o que determina a Lei nº. 8.666/93; Lei Complementar nº. 123/06; Lei complementar 147/14 com suas devidas alterações, demais normas pertinentes e as cláusulas e condições deste EDITAL.

Observação: Se por qualquer motivo, não houver expediente na data designada acima, a reunião será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independente de quaisquer comunicações aos interessados.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, financeira e orçamentária para a Câmara Municipal do Município de Jupi/PE.

1.2. As descrições detalhadas, dos serviços a serem prestados estão contidas no Anexo IV (Projeto Básico) deste Instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que comprovem que o objeto social seja pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital;

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Jupi/PE;
- c) Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e
- d) Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigente ou servidor da Câmara Municipal de Jupi/PE.

2.3. Em conformidade com o que rege o § 2º do Art. 22 da Lei 8.666/93, esta Tomada de Preços está aberta à participação aos interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, até o dia 30.10.2020 observada a





necessária qualificação exigidas para a emissão do Certificado de Atendimento de Cadastramento Prévio, junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Jupi/PE.

- 2.3.1.** Para que a licitante obtenha o Certificado de Atendimento de Cadastramento Prévio, é necessário a apresentação, junto a Comissão Permanente de Licitações, da documentação elencada no item 6 deste edital, sob pena de não cadastramento.
- 2.3.2.** O Certificado acima mencionado poderá também ser solicitado através do e-mail constante no rodapé deste documento, sendo para tanto, necessário o envio de toda documentação mencionada no mesmo e-mail de solicitação.

3. DOS PRAZOS

- 3.1.** Para a proposta de preços o prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório;
- 3.2.** Para a licitante vencedora será concedido o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento de contrato, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;
- 3.3.** Para a vigência do contrato o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo este, ser prorrogado conforme o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.
- 3.4.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste procedimento;
- 3.5.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, os interessados em participar do certame poderão solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste procedimento.

- 3.5.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o interessado ou licitante que não o fizer até o tempo previsto nos subitens 3.4 e 3.5, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1.** Para os casos expressos nos subitens 3.4 e 3.5, os interessados em o fazer, deverão protocolar o pedido no Setor de Protocolo, localizado na Câmara Municipal de Jupi/PE, localizado no endereço constante no cabeçalho desta página.
- 4.2.** Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso haja alguma alteração que incida diretamente na elaboração da proposta de preços.
- 4.3.** A impugnação feita intempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.
- 4.4.** Não será admitido recurso sobre os critérios fixados no Edital após os prazos de impugnação estipulados nos subitens 3.4 e 3.5.

- 4.4.1.** Toda e qualquer alteração, informação, esclarecimento, resposta a questionamento será disponibilizada através de comunicado da CPL via fax, e-mail ou correspondência registrada dirigida aos responsáveis legais da empresa licitante que demonstrar interesse em participar deste procedimento.





5. DA REPRESENTAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes lacrados contendo, respectivamente, os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverão ser entregues pelo procurador da empresa proponente, devidamente munido do instrumento de procuração, com firma reconhecida do outorgante, ou por seu representante legal, mediante a apresentação do contrato ou estatuto social e suas alterações, caso existam, acompanhado ainda da documentação de identificação do representante legal da empresa diretamente à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no dia, hora e local referido no preâmbulo deste Edital, devendo estes envelopes conter, além do nome ou timbre do licitante, os seguintes sobrescritos em suas partes exteriores:

A) A CÂMARA MUNICIPAL DE JUPI/PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO 002/2020
TOMADA DE PREÇOS 001/2020
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

B) A CÂMARA MUNICIPAL DE JUPI/PE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO 002/2020
TOMADA DE PREÇOS 001/2020
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE
Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. A procuração mencionada no subitem anterior poderá ser pública ou particular. Nesta última hipótese, deverá ser lavrada preferencialmente em papel timbrado da empresa, de acordo com o modelo do Anexo deste Edital, ou conter, no mínimo, os poderes nela mencionados.

5.3. No caso de representação por procurador ou sócio, a pessoa indicada deverá entregar, juntamente com a representação legal mencionada nos subitens anteriores, seu documento de identidade de fé pública ou cópia do mesmo.

5.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em uma única via.

5.5. Os documentos exigidos para habilitação, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia.

5.5.1. No caso da apresentação de cópias da documentação, esta deverá estar autenticada por tabelionato ou ainda, deverá ser apresentada juntamente com os originais de cada documento para que sejam autenticados no momento da sessão por membro da CPL.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “01”

6.1. Os licitantes deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado em conformidade com o subitem 5.1 alínea “A” deste Edital.

6.2. Serão aceitas as Certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificação.





6.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO CADASTRAMENTO

6.3.1. Certificado de Atendimento de Cadastramento Prévio cadastro junto à Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Jupi/PE.

6.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.4.2. O ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

6.4.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

6.4.4. 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;

6.5. REGULARIDADE FISCAL

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoa Jurídica – CNPJ;

6.5.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

6.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, (Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

6.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data de emissão não superior a **60 (sessenta)** dias da data marcada para julgamento da proposta de preços e documentos de habilitação.

8.6.2. Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social da empresa, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a proponente boa situação financeira, devidamente certificado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, excetuando-se aquelas empresas obrigadas a envio das demonstrações contábeis via eletrônica (ECD) as quais deverão apresentar além dos demonstrativos o devido recibo de envio extraído do sistema SPED:





8.6.2.1. A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.2.2. Serão considerados aceitos na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

- a) Quando se tratar de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- b) Quando se tratar de Sociedade Comercial (LTDA) e demais constituições (Empresas Individuais, ME e EPP), deverá ser apresentado Balanço acompanhado das cópias dos Termos de Abertura e Termo de Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente autenticado e registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, contendo:
 - b1) Identificação e assinaturas legíveis do(s) sócio(s) da empresa e identificação e assinatura legível (chancela) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade da sede ou domicílio da licitante.
- c) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço de Abertura, o qual deverá conter a Identificação e assinatura legível (chancela) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, bem como ser devidamente autenticado e certificado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

6.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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





6.6.2. Apresentação da Certidão de Regularidade Cadastral de Pessoa Jurídica, emitida pela entidade profissional competente (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada.

6.6.3. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público para a qual o licitante tenha prestado serviço(s) compatível(is) com o objeto em questão.

6.6.3.1. No atestado deverá constar os serviços fornecidos e qual período; nome da empresa/órgão contratante, endereço, telefone; nome e cargo do responsável por sua expedição.

6.7. DECLARAÇÕES

6.7.1. Declaração de cumprimento das condições de habilitação microempresa e empresa de pequeno porte caso a proponente se enquadre como tal. – **Anexo II “A” ou “B”**

6.7.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo - **Anexo III.**

6.8. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

6.8.1. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a)** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b)** Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC123/2006, com firma reconhecida do representante legal.

II - empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a)** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício-DRE 2013 comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II do Artigo 3º da LC nº 123/2006;
- b)** Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c)** Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; e
- d)** Cópia do contrato social e alterações;
- e)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, com firma reconhecida do representante legal.

6.8.2. Os documentos relacionados no subitem 12.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão da Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOE do dia 22/05/2007.





6.8.2.1. A Certidão referida no subitem anterior deverá ter sido expedida há no máximo **60 (sessenta)** dias da data de realização da licitação.

6.8.2.2. A não apresentação da documentação exigida no subitem 6.8 impossibilitará a licitante de se beneficiar com o regime diferenciado disposto na Lei Complementar nº 123/06.

6.8.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/06, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

6.8.3.1. A comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.8.3.2. Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

6.8.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao 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, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8.3.4. 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 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Na data e hora indicada no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação dará início a sessão de julgamento fazendo o recolhimento dos envelopes 01 e 02, que deverão conter, respectivamente, os documentos de habilitação e proposta de preços dos interessados em participar deste certame.

7.2. Por medidas de segurança, devido a pandemia da COVID-19, todo procedimento referente a sessão de acolhimento dos documentos e propostas de preços será realizado plenário da Câmara, respeitando para tanto todas as recomendações estabelecidas pelas autoridades competentes.

7.3. Posterior a abertura dos envelopes 01, será individualmente franqueada a verificação de toda documentação aos interessados e posterior a isso, caso haja alguma observação a ser feita, esta será registrada pela Comissão de Licitação para, nos casos mais complexos, serem posteriormente analisada junto a autoridade competente e assessoria.

7.4. Não será motivo de desclassificação/inabilitação, simples omissões irrelevantes para o atendimento das exigências, que não causem prejuízo à Administração Pública ou lese direitos dos demais licitantes.

7.5. Da documentação apresentada que tenha sido emitidas através da internet, será realizada diligências por parte da CPL para conferência da autenticidade da(s) mesma(s).

7.6. Caso haja necessidade, poderá a CPL suspender a sessão para melhor avaliação da documentação, sendo o resultado do julgamento publicado na imprensa oficial para conhecimento de todos.





7.7. Não havendo nenhum tipo de questionamento levantado pelos participantes em relação aos documentos apresentados, poderá a CPL dar prosseguimento a fase de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A(s) proposta(s) de preços deverá(ão) ser redigida(s) no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografadas ou impressas em papel timbrado da proponente, em 01 (uma) via de igual teor e forma, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total.

8.2. A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base às condições estabelecidas no presente Edital, Projeto Básico e demais anexo, devendo apresentar as seguintes indicações sob pena de desclassificação:

8.2.1. Prazo de validade da proposta e o prazo de execução dos serviços;

8.2.2. Prazo de execução dos serviços, que não deverá ser superior ao apresentado no Termo de Referência deste Edital

8.2.3. Orçamento detalhado com a indicação dos respectivos preços mensais e global, em algarismos arábicos, entendido o preço global como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade de meses especificado no prazo a ser contratado, devendo o total geral do somatório dos subtotais ser expressos em algarismos arábicos e por extenso;

8.2.4. Outros elementos, a critério da empresa, julgados necessários à complementação da proposta e à provisão de informações adicionais para seu julgamento

8.2.5. Deverão estar incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamentos, inclusive transportes, carga e descarga, mão de obra com seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados;

8.3. Não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões ou retificações nas propostas, depois de apresentadas, nem aceito pedido de reconsideração das mesmas após a fase de julgamento da habilitação.

8.4. Nas propostas não poderão ser incluídas parcelas que indiquem pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

8.5. Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros corrigindo-se os valores finais.

8.6. As licitantes que não atenderem as exigências previstas nos subitens 6 e 8 deste Edital serão inabilitadas ou terão suas propostas desclassificadas, conforme o caso.

9. DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS – ENVELOPE “02”

9.1. Após a abertura do(s) envelope(s) nº 02, a(s) proposta(s) nele(s) contida(s) será(ão) lida(s) pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo em seguida ser rubricadas folha a folha pelos presentes e pela referida Comissão Permanente de Licitação - CPL.

9.2. Posterior a conferencia quanto a aceitabilidade, as propostas serão classificadas de forma crescente a partir da que conter menor valor apresentado.





9.3. Erros meramente formais, que não venham a incidir problemas quanto a aferição dos valores apresentados, não serão motivo de desclassificação da licitante.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA A ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Realizada todas as etapas acima descritas e se percebido que a licitante encontra-se com sua documentação em conformidade com o exigido no edital, e não havendo nenhum tipo de interposição de recursos, o presente certame será encaminhado para a autoridade competente, para deliberação quanto a adjudicação e homologação do mesmo.

10.2. Declarado o vencedor, qualquer presente poderá manifestar sua intenção de recorrer, mediante apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, caso julguem necessário, sendo-lhes sempre assegurada vista imediata dos autos.

10.3. Respondido(s) todo(s) o(s) recurso(s) e dirimida toda(s) a(s) problemática(s) apresentada(s), respeitando o previsto no subitem anterior, os autos processuais serão encaminhados à autoridade competente para que esta delibere ou não, quanto a sua adjudicação e homologação.

10.4. Em todos os momentos será assegurado aos participantes e quaisquer interessados neste certame, o contraditório e a ampla defesa.

10.5. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, mediante notificação ao credenciado por qualquer meio, e na sua falta ou impossibilidade, será remetida via Fax para endereço constante na proposta, convocação para a assinatura do contrato juntamente com a ordem para iniciar a prestação dos serviços, que terá início imediato após a emissão da mesma.

10.6. É facultado a Câmara Municipal de Jupi, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou, ainda recusar-se, injustificadamente a cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, devidamente justificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação.

10.7. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

11. DAS SANÇÕES

11.1. A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a iniciar a prestação, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Jupi, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficando ainda sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações legais.

11.2. Fica facultada a Câmara Municipal de Jupi, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, tal como, o não cumprimento do prazo da execução dos serviços, aplicar à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da





proposta do licitante. A multa poderá ser aplicada a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

01031.0001.2001
339039

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, em até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês, obedecendo ao que segue:

13.1.1. Para subsidiar a emissão Nota Fiscal, segue abaixo os dados:

- ✓ **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI**
AVENIDA NAPOLEÃO TERIXEIRA LIMA, S/N, CENTRO, JUPI/PE
CNPJ: 11.240.967/0001-67
FONE: (87) 3779-1178

13.2. A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

13.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

§ 1º. O **CONTRATANTE** verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da **CONTRATADA** no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 2º. As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da **CONTRATADA**.

§ 3º. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela **CONTRATADA** e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a **CONTRATADA** opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta da Câmara Municipal de Jupi/PE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Município de Caetés.





§ 4º. O **CONTRATANTE** deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**.

§ 5º. Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

§ 6º. Com fundamento no artigo 65, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

13.6.. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **"factoring"**;

13.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

13.8. Os pagamentos somente serão efetivados depois de verificada a regularidade da empresa junto ao INSS e FGTS, através da emissão da Certidão Negativa de Débito e Certidão de Regularidade junto ao FGTS, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento, no caso de pessoa jurídica.

14. DO REAJUSTE E DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

14.1. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

14.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente imprevisível ou de consequências incalculáveis (nos termos do inciso II, alínea "d" da lei nº 8.666/93) que implique a inviabilidade de sua execução.

14.3. Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.4. No caso de prorrogação de prazo, depois de decorrido no mínimo 01 (um) ano de contrato, os preços contratados poderão sofrer reajustes, com base no Índice Geral de Preço - Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que o substitua.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

15.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de **ilegalidade, mediante despacho fundamentado**.

15.2. A anulação do procedimento licitatório induz também na anulação do instrumento contratual.

15.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.





16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos serão solucionados diretamente pela CPL ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes e suas devidas alterações.

17. DOS COMPONENTES DESTA EDITAL

17.1. Constituem anexos deste Edital, e dele fazem parte integrante:

- 17.1.1.** Minuta do contrato (Anexo I);
- 17.1.2.** Minuta de declarações de cumprimento das condições de habilitação ME ou EPP (Anexo II "A" ou "B");
- 17.1.3.** Modelo de declaração trabalhista (Anexo III); e,
- 17.1.4.** Projeto básico (Anexo IV).

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato são de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

18.2. A Contratada reconhece o direito da Câmara Municipal de Jupi de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados.

18.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse público, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Tomada de Preços e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL.

18.4. Os casos omissos neste Edital, serão decididos pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal de Jupi, baseado nos termos da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

18.5. A presente licitação, a juízo da Câmara Municipal de Jupi, poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado aos interessados ampla defesa.

18.6. O presente Edital poderá ser adquirido gratuitamente na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou ainda através do e-mail: câmara.v.jupi@hotmail.com.

Jupi, 19 de outubro de 2020.

Maria do Socorro Rodrigues da Silva
MÁRIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL

Antônio Pedro da Silva
ANTÔNIO PEDRO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA





ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ____/2020

Contrato que entre si celebram, de um lado a Câmara Municipal de Jupi e de outra parte a empresa _____, como melhor se declararem:

Minuta de contrato de prestação de serviços que firmam, como **CONTRATANTE**, a **CÂMARA MUNICIPAL DE JUPI/PE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.240.967/0001-67, situada na Avenida Napoleão Teixeira Lima, S/N, Centro, Jupi/PE, neste ato representado pelo seu atual Presidente, o Sr. Antonio Pedro da Silva, portador da cédula de identidade Nº 815440 SSP/PE e CPF Nº 412.786.154-15, e como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, (dados do representante, inclusive endereço), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos do Processo Licitatório realizado sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**, do tipo "**menor preço**" ofertado por **GLOBAL** e com base nas disposições da Lei n.º 8.666/93, e suas posteriores alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo único: Constitui objeto do presente termo a contratação de prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, financeira e orçamentária para a Câmara Municipal do Município de Jupi/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Parágrafo único: A presente contratação tem prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo único: O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), a serem pagos mensalmente até a data limite do dia 10 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após atestados pelo servidor responsável.

CLÁUSULA QUARTA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

Parágrafo único: A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:





01.031.0101.2.101
339035

CLÁUSULA QUINTA - DOS REAJUSTES

Parágrafo primeiro: Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

Parágrafo segundo: Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente imprevisível ou de consequências incalculáveis (nos termos do inciso II, alínea "d" da lei nº 8.666/93) que implique a inviabilidade de sua execução.

Parágrafo terceiro: Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo quarto: No caso de prorrogação de prazo, depois de decorrido no mínimo 01 (um) ano de contrato, os preços contratados poderão sofrer reajustes, com base no Índice Geral de Preço - Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que o substitua.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo único: A licitante vencedora contratada obrigará-se a prestar os serviços objeto de presente licitação, bem como:

- Arcar com os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;
- Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Entregar, mensalmente na sede da Câmara Municipal, a nota fiscal/fatura do serviço prestado;
- Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo único: A contratante obrigará-se a:

- Permitir acesso dos técnicos da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo, quando necessários;
- Prestar informações e os esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo, que venham a ser solicitados pela contratada;
- Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela contratada;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do contrato;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA

Parágrafo único: Pelo descumprimento a qualquer das cláusulas deste contrato, bem como aos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 o contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, assegurado prévia defesa.





CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as penalidades previstas nos Parágrafos 1º, 2º e 3º Incisos I, II, III e IV, do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Parágrafo primeiro: O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que seja comunicado no mínimo e por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que nada seja devido.

Parágrafo segundo: Fica assegurada a contratante o direito de rescisão, previsto no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Parágrafo único: A contratada fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Parágrafo único: Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o edital de Tomada de Preços n.º 001/2020, com seus anexos, e a proposta da contratada adjudicada pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores modificações, aos casos omissos do presente Contrato.

Parágrafo segundo: A presidência assume inteira e total responsabilidade sobre a autenticidade, veracidade, idoneidade e tempestividade dos documentos entregues para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

Parágrafo terceiro: Fica eleito o Fórum da Comarca de Jupi/PE, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Juatim/PE, em _____ de _____ de 2020.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





ANEXO II "A"

À
Comissão Permanente de Licitações
Câmara municipal de Jupi/PE
Processo Licitatório nº. 002/2020
Tomada de Preços nº 001/2020

DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____ endereço completo, declarara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 6.0 do presente edital.

Local, ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do Declarante)





ANEXO II "B"

À
Comissão Permanente de Licitações
Câmara municipal de Jupi/PE
Processo Licitatório nº. 002/2020
Tomada de Preços nº 001/2020

DECLARAÇÃO



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20210317060120.pdf>
assinado por: idUser 83

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, excetuada a existência de ressalvas no tocante à regularidade fiscal comprometendo-se a promover a sua regularização, caso venha a ser vencedor do certame.

Os documentos de habilitação fiscal, abaixo relacionados, encontram-se com restrição:

DOCUMENTO	MOTIVO

Local, ____ de ____ de 2020.

(Nome e assinatura do Declarante)

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO A SER UTILIZADO POR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE SE ENCONTRE COM RESTRIÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.



ANEXO III

À
Comissão Permanente de Licitações
Câmara municipal de Jupi/PE
Processo Licitatório nº. 002/2020
Tomada de Preços nº 001/2020

DECLARAÇÃO

(Razão Social do LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, ____ de _____ de 2020.

(Nome e assinatura do Declarante)





**ANEXO IV
PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO 002/2020
TOMADA DE PEÇOS 001/2020**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, financeira e orçamentária para à Câmara Municipal do Município de Jupi/PE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A pretendida contratação justifica-se pela necessidade de estabelecer melhores condições para melhorar o desempenho da Gestão Financeira e Orçamentária da Câmara Municipal, para adequação às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, à transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exige assessoria especializada, para analisar a situação existente e conceber programa de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, que responda com rapidez aos novos requisitos legalmente exigidos.

2.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação são necessárias ao gerenciamento das atividades de forma rápida, sistemática e eficaz, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, e recursos humanos com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária, financeira e contábil, que permita:

- I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- II – Orientar a execução orçamentária da Câmara Municipal, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- V – Orientar para realização de registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;





VI - Geração de demonstrativos para elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;

VII - Convergência da contabilidade para NBC-T 16 do Conselho Federal de Contabilidade.

3.2. Orientação dos servidores para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.

3.3. Acompanhar os serviços contábeis da Câmara Municipal, de acordo com as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- I - Visitas técnicas regulares no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- II - Atendimentos e visitas emergenciais à Câmara, sempre que for necessário;
- III - Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

I - Realizar orientação aos servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas;

II - Realizar orientação específica para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

III - Elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, incluindo os anexos exigidos pela Lei Federal nº. 4320/64 e atualizações posteriores e disposições da LDO, pertinente ao Legislativo.

IV - Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS e RPPS);

V - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

VI - Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Câmara para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

VII - Monitoramento diário de publicações relacionadas com as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, inclusive pautas de sessões de interesse da Mesa Diretora e sugerir as providências necessárias;





- VIII - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeira e administrativa, da Câmara, quando necessário;
- IX - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- X - Orientação para cálculo do valor dos repasses dos duodécimos mensais à Câmara, pela Prefeitura;
- XI - Orientação quanto ao cumprimento dos limites dispostos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, que abrangem à Câmara.

4.1. O técnico vinculado à consultoria assinará os balancetes mensais e demonstrações contábeis, financeiras, patrimoniais e orçamentárias, quando da realização de conferência dos referidos documentos, na condição de responsável técnico.

5. DO PRAZO/ESTIMATIVA DOS CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A contratação total terá vigência 22 (vinte e dois) meses, através de contratos firmados com períodos de acordo com a necessidade da presidência, podendo este, ser prorrogado conforme o disposto, podendo ser prorrogada, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

5.2. O custo pelo serviço está estimado no valor limite mensal de **R\$ 6.639,50 (seis mil, seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos)**, sendo estes levantados com base nos preços de praticados no mercado, conforme levantamento anexo a este termo.

5.2.1. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte para a localidade da sede da entidade contratante, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto desta licitação.

5.3. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Câmara Municipal efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem de bancária, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após atestados pelo servidor responsável.

5.3.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura mensal.





6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A licitante vencedora contratada obrigará-se a prestar os serviços objeto de presente licitação, bem como:

- I - Arcar com os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;
- II - Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 24 (vinte e quatro) horas;
- III - Encaminhar mensalmente à Câmara Municipal a nota fiscal/fatura do serviço prestado;
- IV - Manter sigilo quanto aos dados ou informações obtidas em razão do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A contratante obrigará-se a:

- I - Permitir acesso dos técnicos da contratada, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo, quando necessários;
- II - Prestar informações e os esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo, que venham a ser solicitados pela contratada;
- III - Assegurar-se da boa qualidade na prestação dos serviços pela contratada;
- IV - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- V - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do contrato;
- VI - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8. DOS REAJUSTES

8.1. No caso de prorrogação de prazo, depois de decorrido no mínimo 01 (um) ano de contrato, os preços contratados poderão sofrer reajustes, com base no Índice Geral de Preço - Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice oficial que o substitua.

Jupi, 19 de outubro de 2020.

Maria do Socorro Rodrigues da Silva
MARIA DO SOCORRO RODRIGUES DA SILVA
PRESIDENTE DA CPL

Antonio Pedro da Silva
ANTÔNIO PEDRO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA

