

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 011/ 2.013

PROCESSO Nº 015/ 2.013

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**

DATA DA REALIZAÇÃO: **15/ 04/ 2013**

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**

HORÁRIO: **14h00min**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

A Excelentíssima Senhora LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA, Prefeita Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO** (Presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.203/2005, de 08 de agosto de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende as requisições das Secretarias de Administração e Finanças, Educação e Saúde deste Município.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **15 (quinze) de abril de 2.013**, a partir das **14h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1 – DO OBJETO**

1.1.- A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL**”, conforme descrição do **ANEXO I**.

1.2.- A estimativa de custos financeiros ficam a cargo do valor estimado, orçado e reservado através de dotação orçamentária própria, no orçamento vigente e na forma prevista em lei.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e possuam reais condições de fornecer o objeto contratado.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da LOM (Lei Orgânica do Município) de Quatá, nos termos do Anexo III do presente Edital.

d) Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com a Lei Complementar 123/06 nos termos do anexo VI.

e) Cópia de documento de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc.) do representante legal da licitante da sessão.

3.2 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 01 e 02, bem como os demais documentos constantes do item 3 deste edital.**

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
PREGÃO Nº .../2013  
PROCESSO Nº .../2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

**ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”**  
**5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**  
PREGÃO Nº .../2013  
PROCESSO Nº .../2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

5.1 – A PROPOSTA, nos termos do item 4.2 da cláusula 4., deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – Deverá conter na Proposta:

5.2.1 – Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

5.2.2 – Número do Processo e do Pregão;

5.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, inclusive marca, em conformidade com as especificações constantes deste Edital;

5.2.4 – *Menor valor unitário e total* a ser ofertado, descritos em algarismos e por extenso, já computados todas as despesas de, inclusive com impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

5.2.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.3- O menor valor consiste na apresentação de “**Proposta mais vantajosa para a Administração**”, nos termos do art. 3º, “*caput*”, art. 10, inciso II, letra “a” e art. 45, § 1º, inciso I, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.4.- Após a abertura da Sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas.

5.5.- Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Julgadora de Licitações do disposto no artigo 97, da Lei n.º 8.666/1993.

5.6.- A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão de abertura dos envelopes das Propostas de Preços, com poderes para esse fim.

5.7.- A falta de CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de Documentação de Habilitação.

5.8.– Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

5.8.1.- Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.9.– Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.10.– Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

5.11.– Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada valide por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

6.1.1.1 – No caso de Pessoa Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da *diretoria em exercício*;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

### 6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

#### 6.1.2.1 – Pessoa Jurídica:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
  - **Fazenda Federal**: consistindo em Certidão Negativa de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
  - **Fazenda Estadual**: relativo ao ICMS da sede dos Licitantes; será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br);
  - **Fazenda Municipal**: tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.
- c) prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (I.N.S.S.) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93), com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

### 6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 6.1.3.1 – Pessoa Jurídica:

- a) prova de **Registro ou Inscrição da Empresa** em entidade profissional competente com o objeto desta Licitação, ou seja, inscrição no CRC/SP – Conselho Regional de Contabilidade do Estado de São Paulo, ou visto, se tratar-se de inscrição em outro estado;
- b) prova de **Registro ou Inscrição da Profissional Responsável pelos Serviços** (pessoa física) com vínculo comprovado junto à empresa, na entidade profissional competente com o objeto desta Licitação, ou seja, inscrição no CRC – Conselho Regional de Contabilidade;
- c) prova de aptidão mediante **“Atestado de Capacidade Técnica”**, emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, sendo que pelo menos 03 (três) deve constar os nomes dos técnicos envolvidos com a prestação dos

serviços e 01 (um) devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade;

d) relação de pessoal técnico qualificado para a realização dos trabalhos objeto desta contratação, sendo apresentado pelo menos:

- 2 Advogados;
- 3 contadores;
- 2 técnicos contábeis;
- 1 Administrador de empresas;
- 1 Economista.

6.1.3.1.1.- Os profissionais apresentados deverão possuir vínculo empregatício com a proponente, com data anterior a abertura deste certame, bem como formação profissional, regularidade com o conselho ou órgão de classe e quites com suas obrigações, nos termos da legislação correlata.

6.1.3.1.2.- A ausência de comprovação das situações expressas no item anterior excluirá o profissional do rol indicado e na ausência do número mínimo solicitado, inabilitará a proponente.

#### **6.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.4.1 – Pessoa Jurídica:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

#### **6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo IV);

6.1.5.2 – Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos (Modelo – Anexo V).

#### **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

6.2.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles não constantes do próprio **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de QUATÁ, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31, da Lei nº 8.666/93.

## **7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas são verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.1.1 – O prazo da proposta deverá ser considerado para efeitos de aplicação da regra do item 7.3.1, que servirá também como forma de reajuste e reequilíbrio dos valores, não podendo neste Edital ou em seu respectivo contrato, prever outra forma de reajuste.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8.1 – Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.15.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 – A adjudicação será feita por ***item***.

8.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

8.7.2 – As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Quatá – Setor de Compras e Licitações, na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

8.7.3 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **9 – DO PRAZO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO**

9.1.- O futuro contrato somente terá vigência a partir da data de sua assinatura, sendo válido por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos (12 meses), nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

9.2.- O futuro contrato poderá sofrer alterações conforme o art.65, Inciso II, alínea "d" e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3.- O futuro contrato poderá ser rescindido automaticamente, independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se o futuro contratante for enquadrado em uma das hipóteses previstas dos artigos 78 e 79, da lei 8.666/93 e suas alterações.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1.- O objeto desta licitação deverá ser executado através de contrato firmado entre o adjudicatário e a Administração, nos termos deste edital, anexos e da respectiva Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2.- A CONTRATADA deverá executar no mínimo de 60 (sessenta) horas mensais “*in loco*”, com visitas dos respectivos técnicos solicitados nas áreas a serem atendidas e 20 (vinte) horas de serviços prestados no escritório (sede), por intermédio de telefones, fax, emails e encaminhamento de materiais solicitados, mesmo que sejam via correio.

10.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeita-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou correção, podendo inclusive incorrer em suspensão da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de suspensão esta poderá ocorrer em no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, qualidade ou de parcelas, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **11 – DA FORMA DE PAGAMENTO DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1.- O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal, sendo pagos até 05 (cinco) dias úteis após a sua apresentação.

11.2.- Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.3.- A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada em momento oportuno, mediante a lavratura do respectivo termo de contrato, observando-se a minuta contratual já anexa ao presente edital, podendo esta sofrer adequações legais nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.1.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

059	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Secretaria Administrativa	3.3.90.39.00
095	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Contabilidade e Finanças	3.3.90.39.00
106	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Tributação	3.3.90.39.00
157	Secretaria de Saúde Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Saúde Geral	3.3.90.39.00
256	Secretaria de Educação Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Ensino Fundamental	3.3.90.39.00
340	Secretaria de Educação Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Ensino Infantil	3.3.90.39.00

12.2 – Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente.

12.3 – Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

### **13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

13.1 – A licitante, que devidamente considerada vencedora, não cumprir com suas obrigações legais, estabelecidas em ata, será penalizada nos termos dos arts. 86, 87 e 88, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

14.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

14.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.1.3 – Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

14.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

14.2.2 – os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

14.2.3 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

15.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

15.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

15.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Átrio da Prefeitura Municipal de Quatá.

15.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

15.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame e modelo de proposta;

Anexo II – modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de Declaração de que não se encontra dentro da proibição do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá;

Anexo IV – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V – modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho.

Anexo VI – modelo de Declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

15.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

15.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procurados pelo interessado na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, telefax (18) 3366-9507.

Quatá-SP, 27 de março de 2013.

**LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA**  
**Prefeita Municipal**

# ANEXO I

## DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

### 1) **ASSESSORIA E CONSULTORIA COM ATUAÇÃO NOS SETORES DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES:**

- Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria nos setores de Administração, Contabilidade e Finanças, com a elaboração de Planos Plurianuais, Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos Anuais, abertura de créditos adicionais e especiais, acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira, administração de convênios (concedidos e recebidos) análise de balanços, prestação de contas perante outros entes da federação, acompanhamento e elaboração de relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e controles dos índices estabelecidos e afetos ao município;
- Acompanhamento dos atos de execução e gerenciamento do Projeto AUDESP;
- Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria nos setores de Tributação, verificando o lançamento de tributos, sugerindo regulamentos e normatizando a forma de tributar, fiscalização e estabelecimento de metas de arrecadação;
- Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na área de pessoal, formalização da folha de pagamento, descontos, composição salarial, adequação de plano de carreira, cargos e salários.
- Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria no setor de Patrimônio, composição, registros de bens patrimoniais, baixas, exclusões, relatórios, termos de responsabilidade, elaboração de livros e regulamentações gerais.
- Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria no setor de Compras e Licitações, em atos de classificação legal e elaboração de minutas de editais, acompanhamento do processo administrativo e atos de execução, controle de registros e cumprimento das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, entre outras.

#### **1.1) ATUAÇÃO JUNTO AO PODER JUDICIÁRIO:**

- Assessorar o município nas causas judiciais, ficando à cargo da Municipalidade a elaboração de peças jurídicas, ações judiciais, contestações, reconvenções, recursos, precatórios, dentre outras, despesas com deslocamento;

- Assessorar o município implementando medidas para aumentar a arrecadação da dívida ativa, ficando a cargo do município a cobrança dos créditos inscritos, bem como o acompanhamento dos processos;
- Orientar e colaborar com o município em todas as questões jurídicas que envolvam a municipalidade.

### **1.2) ATUAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS:**

- Assessorar a elaboração e apresentação defesa na Tomada de Contas anual do Poder Executivo junto ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, durante os exercícios em que estivermos acompanhando a execução (contas);
- Assessorar a elaboração e apresentação defesa em processos apartados das Contas do Poder Executivo junto ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tais como admissão de pessoal (processo seletivo/concurso público) e subvenções;
- Analisar e conferir diariamente todas as publicações no DOE que dizem respeito à Municipalidade;
- Assessorar o acompanhamento dos processos que tramitam perante o Tribunal de Contas, apresentando manifestações, defesas e recursos, que envolvam a municipalidade;
- Protocolar as petições no Tribunal de Contas e retirar cópias de processos, sendo que as despesas decorrentes de tais atos ficarão a cargo da contratante.

### **1.3) ATUAÇÃO JUNTO À ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

- Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira para acompanhamento da Execução Orçamentária dos Recursos destinados à SAÚDE, planejamento orçamentário por "blocos", controle e administração de convênios afetos a área, elaboração e análise dos Demonstrativos de aplicação nos serviços de Saúde em atendimento a Emenda Constitucional nº 29 e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controlando os índices mínimos obrigatórios de aplicação e assessoramento na preparação e realização de audiências públicas para prestação de Contas Trimestrais.
- Emitir parecer jurídico quando solicitado pela municipalidade, em temas jurídicos relacionados com as rotinas da administração pública, que envolvam áreas do Direito Tributário, Trabalhistas, Previdenciário, Constitucional, Civil, Administrativo em geral, dentre outras.

- Analisar habitualmente a regularidade da folha de pagamento e das pastas funcionais de todos os servidores municipais, examinando e exarando parecer em questões relativas a direitos, vantagens, composição de proventos, nomeações e responsabilidades dos servidores;
- Analisar e acompanhar todos os processos de licitação realizados pela municipalidade, bem como a execução dos contratos administrativos pertinentes, auxiliando a comissão de licitação na elaboração de editais, contratos, e demais atos jurídicos;
- Analisar sob o aspecto legal e assessorar na elaboração dos atos administrativos emanados do Poder Público, tais como Portarias, Decretos, Regulamentos, Projetos de Leis, dentre outros;
- Acompanhar e orientar o município na instauração de sindicância, inquéritos e processos administrativos que envolvam servidor público municipal;
- Manter o Prefeito Municipal e demais autoridades do município informadas sobre todas as questões importantes relacionadas com os interesses da municipalidade.

## **2) ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL:**

- Serviços de Assessoria e Consultoria em Gestão Municipal, elaboração e acompanhamento administrativo na execução de projetos, execução de convênios e prestações de contas;
- Assessoramento nas ações administrativas de elaboração de planos e projetos de aplicação de recursos diversos;
- Acompanhamento na execução de projetos;
- Acompanhamento de implantação do Sistema SICONV;
- Consultoria em pesquisas e levantamento de dados necessários a criação de atividades e elaboração e projetos de implementação de recursos financeiros;
- Suporte técnico ao Representante do Município em ações junto aos órgãos Federal e Estadual;
- Acompanhamento e suporte técnico nos atos de prestações de contas de convênios.

## MODELO DE PROPOSTA

**OBJETO RESUMIDO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA DA PREFEITURA MUNICIPAL.

- VALOR MENSAL: R\$

\_\_\_\_\_

- PREÇO TOTAL DO CONTRATO: R\$

\_\_\_\_\_

- FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

\_\_\_\_\_

- DESPESAS ACESSÓRIAS (se houver): R\$

\_\_\_\_\_

- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

\_\_\_\_\_

- VALIDADE DA PROPOSTA:

\_\_\_\_\_

NOTA: Os preços propostos deverão ser orçados pelo valor total, já computado os impostos, taxas e demais encargos;

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

# ANEXO II

## DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório n°. /2.013  
Pregão n°. /2.013

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ n°, neste ato  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo  
Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos  
requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N°. do documento de identidade

# ANEXO III

## DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório n°. /2.013  
Pregão n°. /2.013

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ n°, neste ato  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá, ou seja, que não poderá contratar com o Município, as pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por matrimônio, parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N°. do documento de identidade

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório n°.**    /2.013

**Pregão n°.**    /2.013

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ n°. , neste ato  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N°. do documento de identidade

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM**  
**O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório n.º. /2.013**

**Pregão n.º. /2.013**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ n.º, neste ato  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.013

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º. do documento de identidade

## ANEXO VI

# DECLARAÇÃO

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório n°. /2012  
Pregão n°. /2012

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ n°, neste ato  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo  
Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como  
\_\_\_\_\_ (micro empresa ou empresa de pequeno porte) nos termos  
da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N°. do documento de identidade

## **ANEXO VII**

### **MINUTA DO CONTRATO**

**Processo n.º . / 2.013**  
**Pregão n.º / 2.013**  
**Contrato n.º . / 2.013**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
QUATÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR  
OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E  
CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE  
ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE,  
FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO,  
COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER  
JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E  
GESTÃO PÚBLICA.**

A Prefeitura Municipal de Quatá, pessoa jurídica de direito publico interno inscrita no CNPJ (MF) sob n.º ....., com sede na Rua Gal. Marcondes Salgado, nº 332, Centro, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra. **LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA**, brasileira, casada, professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º ..... - SSP/SP, e do CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ....., na cidade de Quatá, do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ(MF) sob n.º ....., com sede à Rua ....., n.º ....., no Município de ....., no Estado de ....., neste ato representada ..... (qualificação) ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada, e que se regerá pela legislação infra citada, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir, na presença de 02 (duas) testemunhas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - A **CONTRATADA** se obriga a prestar serviços de **ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA AS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMONIO, COMPRAS E LICITAÇÕES, PODER JUDICIÁRIO, TRIBUNAL DE CONTAS E GESTÃO PÚBLICA**, nos termos regularmente detalhados no **ANEXO I** do ato convocatório, vinculando, destarte, as partes contratantes.

1.2 - A CONTRATADA se obriga a atender consultas formuladas pelas pessoas indicadas pela CONTRATANTE até perfazer, segundo critérios fixados no Anexo I do Edital de PREGÃO nº ...../....., as horas semanais avençadas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - O regime de execução do presente contrato é de "...../2013 à ...../2013", podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.2 - A CONTRATADA deverá executar no mínimo 60 (horas) mensais "*in loco*", com visitas técnicas de atendimento às solicitações da Administração e correspondentes às suas áreas de atuação, dando total assistência.

2.3 - A CONTRATADA deverá cumprir, além da carga horária exposta no item anterior, a carga horária mínima de mais 20 (vinte) horas a distância, com atendimento via fone, email, fax ou correio.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pela execução do objeto do presente termo a importância global de R\$ ..... (.....), observadas as seguintes condições:

3.1.1 - O preço global será dividido em ..... (.....) parcelas iguais, que serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

3.1.2 - Os preços avençados nesta cláusula não serão reajustados, salvo para a devida manutenção do equilíbrio econômico financeiro, que se dará com a utilização do índice IPCA do IBGE, respeitados os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.3 - As despesas acessórias correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE VALIDADE**

4.1 - Este Contrato vigorará até ..... de ..... de 2013.

### **CLÁUSULA 5ª DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias.

059	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Secretaria Administrativa	3.3.90.39.00
095	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Contabilidade e Finanças	3.3.90.39.00
106	Secretaria de Administração e Finanças Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Tributação	3.3.90.39.00
157	Secretaria de Saúde Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Geral Saúde Geral	3.3.90.39.00
256	Secretaria de Educação Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Geral Ensino Fundamental	3.3.90.39.00
340	Secretaria de Educação Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica Geral Ensino Infantil	3.3.90.39.00

**CLÁUSULA SEXTA  
DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1 - Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato e do regime de direito público a que este é submetido, na forma da legislação de regência, inclusive as disposições expressas no Edital de Pregão nº ..../2013 que vincula as partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
DAS PENALIDADES E MULTAS**

7.1 - Em caso de mora na execução contratual ou inadimplemento, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA OITAVA  
DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 - Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA NONA  
DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

9.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, no caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico do presente termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E A PROPOSTA**

10.1 - As partes se vinculam ao contido no Edital e na proposta ofertada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA LEGISLAÇÃO DE VIGÊNCIA**

11.1 - O presente contrato tem por legislação de regência, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como demais legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

12.1 - A CONTRATADA se obriga a manter a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital da Licitação Pregão nº ..../2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DO FORO COMPETENTE**

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Quatá, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste instrumento de contrato, dispensando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Quatá - SP, .... de ..... de 2013.

**LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA  
Prefeita Municipal  
Contratante**

**(XXXXX)  
Contratada**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: