



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N° 03-002/2017
Processo Administrativo n°. 002/2017

O MUNICIPIO DE PACAJÁ, por meio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto n°. 163/2017, torna público para o conhecimento de todos os interessados que realizará licitação, na forma TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço global, no regime de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações posteriores e a Lei Federal n° Lei Complementar n°. 123/2006, bem como a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA: ABERTURA: 09/11/2017,
às **08:30** horas, no Departamento de Licitação, sediado na Avenida João Miranda dos Santos, n° 67, Bairro Novo Horizonte, CEP: 68485-000, Pacajá/PA. Decorridos 10 (dez) minutos do horário acima estabelecido, o Pregoeiro dará início à abertura dos envelopes, não sendo permitido, a partir de então, o recebimento de quaisquer outros envelopes. Na hipótese de não haver expediente nesta data, a abertura da licitação ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

ATENÇÃO: MUNICIPIO DE PACAJÁ, recomenda aos licitantes que leiam com atenção o presente Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a seleção e contratação de empresa para **prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ, tudo em conformidade com os detalhamentos constantes no Edital e seus anexos, que são partes integrantes e indivisíveis deste instrumento.**

2 – DO SUPORTE LEGAL



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

2.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

2.1.1 - Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Gestor/Ordenador de Despesas Prefeito Municipal, conforme Termo de Abertura de Processo em anexo a Tomada de Preços de n.º 03-002/2017, após exame e aprovação pela Procuradoria Geral do Município.

3 - DO TIPO DA LICITAÇÃO

3.1 - A presente licitação será na modalidade de Tomada de Preços, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, conforme o art. 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores. E o regime de execução será o de contratação de serviços contínuos por menor preço global.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1 - Na execução dos serviços objeto do presente Edital, deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações e as exigências vigentes, aquelas Complementares e Particulares e outras pertinentes à licitação, constantes dos respectivos procedimentos, instruções, recomendações, treinamento e determinações da fiscalização.

5 – DAS FONTES DOS RECURSOS

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

04.123.0041.2012.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
33.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Aviso de Licitação, e no preâmbulo deste edital, da Documentação, da Proposta de Preços e do atendimento às exigências neste Edital, endereçadas ao Presidente da Comissão de Licitação.

6.1.1 - Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa brasileira que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos.

6.1.2 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º, do art. 41, da Lei Federal n.º 8666/93, e suas alterações posteriores.

6.1.3 - Somente poderá participar da presente licitação, pessoa jurídica que apresente condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação.

6.1.4 - Somente poderá participar do certame a Licitante com capital social integralizado e registrado na forma da lei, no valor igual ou superior ao fixado no edital.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

6.1.5 - Não poderá participar da licitação:

6.1.5.1 - Grupos de Sociedades e Consórcios;

6.1.5.2 - Empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado nesta MUNICIPIO DE PACAJÁ;

6.1.5.3 - Pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Municipal;

6.1.5.4 - Empresas distintas, através de um único representante;

6.1.5.5 - Empresas suspensas ou impedidas de licitar ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 - O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

7.2 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, devendo os mesmos serem apresentados fora do envelope de habilitação:

a) Cópia da carteira de identidade ou outro documento de identidade de fé pública;

b) instrumento público de procuração;

c) instrumento particular de procuração e/ou carta credencial, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório acompanhado de cópia do contrato social, conforme modelo Anexo V; e

d) documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade, casos em que a representação se faça através de Diretor ou Sócio da Empresa, fica dispensada a apresentação dos documentos acima mencionado nas alíneas “b” e “c”, desde que tal situação seja comprovada através de documento legal. Não será aceita a apresentação da documentação que trata este item durante os trabalhos de julgamento desta licitação.

7.3. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de Procuração, Declaração ou Atestado, com firma reconhecida em Cartório, não podendo este representar mais de uma empresa.

7.4 – Os documentos deverão ser apresentados em cópias que serão autenticados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

7.5 – O credenciamento deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação;

8 – DAS SUBCONTRATAÇÕES

8.1 - Toda e qualquer subcontratação posterior à assinatura do contrato é expressamente proibida.

8.2 - Em caso de anulação, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que acompanhou a respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

9 – DOS CUSTOS DA LICITAÇÃO

9.1 - A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. o MUNICIPIO DE PACAJÁ, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

10 - DA VISITA TÉCNICA

10.1 - Ao Licitante é **obrigatório realizar visita prévia para estar ciente de toda a situação estrutural, cenário atual de tecnologia, da necessidade, dos procedimentos tributários e fiscais da prefeitura, e todas as outras dúvidas pertinentes a contratação**, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta. Todos os custos associados à visita ao local das obras serão arcados integralmente pelo próprio Licitante. O não comparecimento na referida visita, desclassifica automaticamente a licitante.

10.1.1 - A licitante deverá encaminhar seu Responsável Técnico Legal para realizar visita na Prefeitura Municipal de Pacajá-PA, na Secretaria Municipal de Finanças, a qual a empresa interessada deverá realizar a visita técnica entre os dias **31/10/2017 a 07/11/2017**, devendo protocolar o pedido no máximo no dia **06/11/2017**, para a realização da visita técnica, com saída do Departamento de Licitação do MUNICIPIO DE PACAJÁ - Prédio da Prefeitura Municipal de Pacajá, localizada no Departamento de Licitação, sediada na Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP: 68485-000, Pacajá/PA, as 9:00hs dos dias acima. Após a visita, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação e a equipe Técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJÁ fornecerá as empresas, em modelo próprio, **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** que, obrigatoriamente, fará parte da documentação de habilitação da Licitante.

10.1.2 - O Responsável Técnico Legal que fará a visita técnica deverá apresentar no ato os seguintes documentos:

10.1.2.1 - Contrato Social da empresa;

10.1.2.2 - Credenciamento técnico específico com poderes para tal (**Reconhecer firma em Cartório**);

10.1.2.3 - Cópia da Carteira de Identidade.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

10.1.3 – Os documentos deverão ser apresentados no processo original ou cópias que serão autenticados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação no momento de apresentação dos mesmos, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.

11 - DOS CONTEÚDOS DO EDITAL

11.1 - A Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos – padrão, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e em seus anexos.

11.1.1 - A Licitante deverá juntar aos documentos de habilitação, o **Comprovante de Retirada do Edital**, emitido pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) juntamente com o comprovante de recolhimento do valor para a retirada do respectivo edital.

11.1.2 – Os esclarecimentos sobre edital, os interessados poderão solicitar com antecedência de até 03 (três) dias úteis anteriores à data da licitação, quaisquer esclarecimentos e informações, sempre por escrito, e devendo ser protocolado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, no horário das 08h00 às 13h00. O MUNICIPIO DE PACAJÁ, por meio do Presidente da CPL com apoio da Procuradoria, responderá por escrito, pelas mesmas vias os esclarecimentos solicitados até 02 (dois) dias anteriores à data da Licitação a todos os licitantes, sendo endereçado aos seus e-mail.

11.1.3 - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação e Proposta de Preços correrão por conta e risco da Licitante. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da Licitante.

11.2 - DA RETIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.2.1 - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a MUNICIPIO DE PACAJÁ poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificarem os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada nos órgãos competentes.

11.2.2 - Visando permitir aos licitantes prazos razoáveis para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Proposta de Preços, MUNICIPIO DE PACAJÁ poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da lei, for julgado necessário.

11.3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.3.1 - Até o quinto dia útil que anteceder à data fixada para a licitação, sob pena de decair do direito de impugnar posteriormente, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Tomada de Preços.

11.3.2 - A dúvida quanto à interpretação deste Edital e seus Anexos será dirimida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação Sr. TOBIAS DE TARSO DA SILVA PEREIRA,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

designado pelo MUNICIPIO DE PACAJÁ para conduzir os trabalhos relativos a TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017, desde que apresentada por escrito, observado o prazo estabelecido no subitem 11.3.1, devendo ser sempre por escrito, protocolado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, no horário das 08h00 às 13h00. Os esclarecimentos serão prestados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, mediante correspondência enviada ao endereço de e-mail a todos os interessados.

11.3.3 - A impugnação ao presente Edital poderá ser promovida por irregularidade na aplicação da Lei. O interessado deverá apresentar petição dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da MUNICIPIO DE PACAJÁ, a ser no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, no horário das 08h00 às 13h00, observado o prazo previsto no subitem 11.3.1 deste ato convocatório e atendendo, obrigatoriamente, às seguintes exigências:

- a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)- se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente, observando-se, no entanto, o disposto no final do art. 4º da Lei Federal n. 8.666/93;
- c)- se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o edital da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

11.3.3.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 11.3.3, alínea “c”), o Presidente da Comissão Permanente de Licitação marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

11.3.3.2 - Não sendo sanado o defeito no prazo determinado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a impugnação ao Edital não poderá ser conhecida por falta de legitimidade ativa do(a) signatário(a) ou desinteresse processual do impugnante.

11.3.4 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre a petição de impugnação a este Edital, com o apoio da Procuradoria Geral do Município, conforme o caso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado de sua protocolização.

11.3.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será a decisão comunicada aos interessados e marcada nova data para a realização do certame.

11.3.6 - Não será conhecida a petição de impugnação enviada pelo interessado por fax ou e-mail



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido pelo subitem 11.3.3 e, na forma prevista pela alínea “b” ou “c” do referido subitem, conforme o caso.

11.3.7 - A não impugnação deste Edital, na forma e prazo definidos pelo subitem 11.3.3, acarreta a decadência do direito do licitante discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

11.3.8 - Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitação haver declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar expressa, imediata e motivadamente a intenção de recorrer. A síntese dos motivos alegados para recorrer será lavrada em Ata, sendo-lhe concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de lavratura da Ata, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3.8.1 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 11.3.3, alínea “c”), o Presidente da Comissão Permanente de Licitação marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).

11.3.8.2 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação referido no subitem 11.3.2, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Se não o fizer deverá, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, com as impugnações dos demais licitantes, se houver, o Prefeito Municipal para julgá-lo. Neste caso a decisão deverá ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.3.8.3 - Para interposição do recurso deverão ser atendidas as seguintes exigências:

a)- fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

b)- ser a peça recursal assinada por sócio pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada do estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para recorrer de todas as fases da presente licitação), conforme o caso, caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

c)- protocolado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, no horário das 08h00 às 13h00, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 11.3.8.

11.3.8.4 - Verificada a incapacidade processual ou a irregularidade de representação das partes (subitem 11.3.8.3 alínea “b”), o Presidente da Comissão Permanente de Licitação marcará prazo razoável para ser sanado o defeito (artigo 13 CPC).



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

11.3.8.5 - Não sendo sanado o defeito, no prazo determinado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o recurso não poderá ser conhecido por falta de legitimidade ativa do signatário ou desinteresse processual do recorrente.

11.3.9. - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame, pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, ao licitante declarado vencedor.

11.3.10 - O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato da Tomada de Preços, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem as contra-razões, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da lavratura da Ata.

11.3.11 - Não será conhecido o recurso enviado pelo licitante por fax ou e-mail, sem que seja apresentado o original no prazo estabelecido no subitem 11.3.8.2.

11.3.12 - O recurso contra decisão do Presidente da Comissão Permanente de licitação terá efeito suspensivo. O acolhimento do recurso importará a validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

11.3.13 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado, no Jornal de Circulação Regional.

11.3.14 - A litigância inspirada pela má-fé ou a apresentação de recurso administrativo meramente protelatório serão objeto de apuração pela Administração, em processo regular, garantido o direito à ampla defesa, na forma da lei.

11.3.15 - Após a realização da Tomada de Preços, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, situado Avenida João Miranda dos Santos, nº 67, Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, no horário das 08h00 às 12h00.

11.3.16 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12 – DA PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

12.1 – Impreterivelmente na data e local referidos no preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes deverão entregar sua documentação e proposta, em envelopes lacrados, rubricados, distintos e não transparentes, com as identificações, na parte externa, de acordo com o sub-item 12.1.1- do edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Permanente de Licitações.

12.1.1. – Os documentos e propostas exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis distintos e separados, endereçados a Comissão Permanente de



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

Licitação, contendo o envelope nº. 01 os Documentos de Habilitação em uma única via, e o envelope nº. 02 a Proposta de Preços, em 01 (uma) via, havendo em ambos a indicação clara e visível do procedimento licitatório ao qual se dirigem e a denominação da empresa proponente, bem como natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

MUNICIPIO DE PACAJÁ
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
ENVELOPE “1” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

MUNICIPIO DE PACAJÁ
A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
ENVELOPE “2” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
TELEFONE:

12.1.2 - Todos os volumes poderão ser encadernados, preferencialmente em espiral contínua, com todas as folhas em ordem crescente, de acordo com a ordem do edital, apresentando ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da obra em licitação.

13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01)

13.1 - Para habilitação nesta TOMADA DE PREÇOS, será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela MUNICIPIO DE PACAJÁ, até o terceiro dia útil anterior a data de abertura dos envelopes, acompanhada dos documentos abaixo relacionados, sendo que os mesmos deverão ser apresentados em uma única via, em envelope lacrado e identificado;

13.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c-1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) Ficha de inscrição cadastral FIC – Inscrição Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, ou POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA, RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidões de Negativas da Fazenda Estadual (Tributária e Não Tributária), do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

13.3.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

13.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, juntamente com o Contrato de Prestação de Serviços em papel timbrado, (original ou cópia autenticada) de comprovação do licitante já ter executado diretamente os serviços da mesma natureza da presente licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando natureza similar ao objeto, razão social, endereço, nome completo, cargo, telefone, assinatura do responsável pela informação com firma reconhecida em cartório, bem como, se foram cumpridos os prazos de execução e a qualidade dos serviços. O Atestado deverá estar datado e com firma reconhecida em cartório, e estará sujeito à confirmação da veracidade de suas informações através de diligências conforme disposto no art. 43, § 3º da lei 8.666/93 Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

b) Comprovante de que a empresa possui em seu quadro ou tem como membro da Sociedade, os seguintes profissionais de nível superior, essencial para o cumprimento do objeto da licitação:

- b.1) Contador, com a respectiva comprovação de inscrição e regularidade no CRC;
- b.2) Especialista em TI;
- b.3) Advogado, com a respectiva comprovação de inscrição e regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil;
- b.4) Especialista em Auditoria Fiscal Previdenciária;
- b.5) Especialista em Direito Tributário.

OBS 01 - A exigência é necessária para comprovar que a empresa vencedora possui em seu quadro permanente os profissionais devidamente aptos para o bom desempenho e compatível em características para a execução do objeto da licitação, devendo, portanto, responsabilizar-se pela execução do trabalho, conforme Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Art. 10, item: II – c, e amparado pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, Art. 30, item II.

OBS 02 - A comprovação da qualificação dos profissionais, se dará pela apresentação de *Curriculum Vitae*, cópia autenticada de Diploma de Graduação e dos Certificados de Especialização / Pós-Graduação e Certificações).

OBS 03 – A comprovação do vínculo, se dará nas seguintes formas em Lei admitidas:

- a) **Sócio**: por meio de ato constitutivo da empresa;
- b) **Vínculo empregatício**: através de carteira de trabalho ou livro de registro de empregados;
- c) **Prestador de serviço**: através de contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em cartório.

c) Com exceção ao especialista em TI, todos os outros funcionários deverão estar presentes mensalmente na sede do contratante, dos dias 25 ao dia 30 de cada mês corrente, para a entrega dos serviços, coleta das informações e/ou documentos, orientação e determinação para a equipe da administração e Recursos Humanos da Prefeitura, entrega da auditoria mensal referente ao mês anterior, análise, ajustes se necessário e montagem de cronograma de planejamentos de ações futuras para maximizar os resultados positivos foco desta contratação, protocolizada com assinatura em conjunto com o Secretário de Fazenda, para oficialização e responsabilização das determinações e ações a serem tomadas.

d) A empresa licitante deverá indicar e/ou nomear um responsável técnico pelo projeto perante a Prefeitura, que ficará responsável em responder em conjunto com o proprietário da empresa a respeito dos atos, ações e determinações tomadas no projeto. O responsável técnico também assumirá a responsabilidade civil e criminalmente por todos os atos referente ao projeto.

e) Declaração de que a empresa licitante possui Ferramenta Tecnológica, que atenda na sua totalidade as especificações exigidas neste Edital, assinada pelo proprietário da empresa e pelo responsável técnico da empresa, que ficará responsável por este contrato. As assinaturas do proprietário da empresa e do responsável técnico deste contrato, deverão estar com firma reconhecida em cartório. Conforme Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Art. 10, item: II – d. Caso o licitante não atenda as



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

solicitações na sua totalidade, estará sujeito ao Art. 11 da Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002. Conforme o modelo do **ANEXO – XI e deverá ser apresentada dentro do envelope nº 1.**

f) Declaração de Responsabilidade, assinada pelo proprietário da empresa e pelo responsável técnico da empresa deste contrato, com firma reconhecida em cartório. A Contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros e também se responsabiliza integralmente pelas consequências que por ventura ocorrerem, se responsabilizando **CIVIL e CRIMINALMENTE, perante a DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL e FEDERAL e todos os demais órgãos competentes no País.** Conforme o modelo do **ANEXO – XII e deverá ser apresentada dentro do envelope nº 1.**

13.5 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - Certidão Judicial Civil Negativa (Falência, Concordata ou Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com prazo de validade não superior a 30 (trinta) dias.

13.6 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração da proponente de que não possui em seu quadro pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), de acordo com o modelo ANEXO X deste Edital;

b) Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fato Superveniente, Anexo IX;

c) Atestado de visita técnica e vistoria por parte do Responsável Técnico Legal da licitante, fornecido pela Comissão Permanente de Licitação.

d) Declaração de recebimentos do Edital e seus anexos, Anexo V.

13.6.1. - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) – Em nome da licitante, com número do CNPJ e o endereço respectivo;

b) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

c) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.6.1.1 - Todos os documentos, com os seus respectivos prazos de validade correspondente a data de abertura do presente certame, deverão ser apresentados no processo em original ou cópias que serão autenticados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação na ocasião da abertura dos envelopes de habilitação, ou por cópias autenticadas em cartório, devendo, no entanto, estarem perfeitamente legíveis e sem qualquer emenda ou rasura.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

13.6.1.2. - A validade das Certidões do caderno de habilitação será atestada no próprio documento, caso as mesmas não contenham expressamente prazo de validade, O MUNICIPIO DE PACAJÁ considerará como sendo de 30 (trinta) dias, da expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente;

13.6.1.3. - Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

13.6.1.4. - Havendo dúvida quanto à procedência e autenticidade documental, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar da licitante, o documento original, para cotejo com aquele que foi apresentado;

13.7 - DA CARTA DA EMPRESA LICITANTE

13.7.1. A documentação deverá ser acompanhada por uma carta assinada por Diretores, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público), **DECLARANDO**:

a) estar ciente das condições da licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela MUNICIPIO DE PACAJÁ;

b) que executará os serviços de acordo com as determinações e as Especificações deste Edital e seus anexos, às quais alocará todos os profissionais exigidos da parte técnica especializada, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade e resultados satisfatórios;

c) que se compromete a iniciar os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato e a publicação do extrato do mesmo, nos mesmos meios de publicação do aviso de licitação;

d) que seu responsável técnico visitou o local;

e) que executará os serviços de acordo com os prazos estabelecidos no presente Edital;

14 – DA PROPOSTA DE PREÇOS (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02)

14.1 - Para a Proposta de Preços, exigir-se-á dos interessados o seguinte:

14.1.1 - Carta endereçada à Comissão Permanente de Licitações em 01 (uma) via datilografada ou digitada, com letras de tamanho mínimo “11” em papel A4 timbrado da empresa e nele faça constar todos os dados, tais como (nome de fantasia, razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço completo, telefones, fax, email), número da Tomada de Preços, conforme modelo constante no Anexo I, relacionando ainda, os seguintes itens:

a) A Carta Proposta e a Proposta de Preços devem ser apresentadas também em PENDRIVE, na forma de word ou excel.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- b) Preço Global em valor numérico e por extenso;
- c) Prazo de execução dos serviços mensais até os dias 25 a 30 de cada mês.
- d) Prazo de validade da Proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias.

14.1.2- Planilha de Quantidades e Preços, conforme modelo constante no Anexo II, constando:

- a) Item, unidade, quantitativos, preços unitários e totais, onde os mesmos serão aceitos no máximo com duas casas decimais;
- b) Especificação clara dos serviços a serem executados;
- c) Nos preços unitários propostos devem estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, transportes, instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;
- d) Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- e) As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

14.2 - SERÁ EXIGIDO DAS PROPONENTES A APRESENTAÇÃO:

14.2.1. As planilhas de preços para a execução do objeto desta licitação, constantes da proposta comercial, deverão ser rubricadas e assinadas pelo representante legal da empresa e pelo (s) responsável (s) técnico (s) da licitante, com registro atualizado e anuidade paga.

Deverá ainda conter:

- a) **Declaração** de plena submissão às condições e exigências deste edital em todas as fases da licitação;
- b) **Declaração** de assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição as condições estabelecidas no Edital.
- c) **Declaração** de reconhecimento do direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei.
- d) **Declaração** de concordância em firmar o contrato para execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços mediante regular convocação.
- e) Indicar o nome completo e a qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira profissional ou RG, CPF, endereço completo e telefone) do responsável legal da empresa que assinará o contrato, informando o cargo que ocupa na empresa;
- f) Conter o nome do Banco, código da Agencia e número da Conta Corrente para efeito de pagamento;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- g) A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- h) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da CPL;
- i) Não serão aceitas as propostas ou documentos enviados via fax, via postal ou outro meio eletrônico;
- j) A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- k) Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão qualquer adendo ou alterações nos documentos e propostas entregues.
- l) Apresentação do documento de identidade e instrumento de representação jurídica, com firma reconhecida, do representante legal da empresa. Proclamando o resultado da sessão anterior sem interposição de recurso ou após sua denegação pela Comissão Permanente de Licitação serão abertos os envelopes de Proposta de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.

14.2.2 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.2.2.1. Examinados os conteúdos das Propostas de Preços pela Comissão Permanente de Licitação serão considerados desclassificados aqueles que:

14.2.2.1.1 - Cujo preço final proposto para os serviços manifestamente excessivo ou inexequível. Será considerada excessiva, aquela proposta cujo preço ultrapasse o valor global do valor correspondente ao total da planilha orçamentária anexada a este Edital. Serão considerados manifestamente inexequíveis as propostas apresentarem nos termos da Lei No. 9.648, de 27 de maio de 1998, valores inferiores em 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) da média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração ou;
- b) valor orçado pela Administração.

14.2.2.1.2 - Aquelas que não atenderam as exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que não apresentarem a cotação de qualquer dos itens dos serviços ou que alterem as quantidades constantes das planilhas.

14.2.2.1.3 - Aquelas que as propostas apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos irrisórios, de valor zero ou incompatíveis, comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para a avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

14.3 – DA CORREÇÃO ADMISSÍVEL

14.3.1. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo às seguintes disposições:

14.3.1.1 - Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

14.3.1.2. - Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, a Comissão procederá à correção dos subtotais, mantidos os preços unitários constantes das propostas alterando em consequência o valor da proposta;

14.3.1.3. - Incorreção nos somatórios, admitidos, desde que não significativos e a proposta sendo vencedora, caberá a retificação também do Cronograma Físico-Financeiro com a correspondente adequação.

14.4 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.4.1 - As propostas de preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente dos eventualmente corrigidos.

14.4.2 - Para efeito de julgamento das Propostas de Preços classificadas, será utilizada o critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”, sendo considerada vencedora, aquela representada pelo menor preço final apurado para a execução dos serviços e classificando-se as demais na ordem crescente dos valores das propostas apresentadas.

14.5 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.5.1. No caso de empate entre as propostas de menor preço, será apurada a vencedora através de sorteio a ser procedido pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o §2º do artigo 45 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1 - Após ser declarado como melhor preço, a licitante deverá fazer imediatamente a apresentação do software em atendimento a todas as exigências e especificações do Anexo – I. No caso de não atendimento as exigências solicitadas, o licitante estará automaticamente desclassificado e será convocado o segundo melhor preço, e assim sucessivamente, até o seu pleno atendimento e sendo declarado vencedor.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

15.2 - Proclamando o resultado final da licitação, promoverá a Comissão Permanente de Licitação, a remessa dos autos à autoridade competente com vistas à deliberação final, dando ciência à empresa melhor qualificada e promovendo a sua Divulgação.

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

16.1 - Até a assinatura do termo de Contrato de Empreitada, o Licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

16.2 - A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de Contrato, a ser firmado entre o Licitador e a Proponente vencedora da licitação, após a homologação do processo licitatório.

16.3 - A Proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Empreitada, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração ou a pedido da parte a ser Contratada, desde que justificado e aceito pela Administração, a partir da data da homologação e adjudicação da licitação, sob pena de decair o direito de contratação, sujeitando-se, ainda, às penalidades previstas em lei.

16.4 - É facultado ao Licitador, nos termos deste Edital, quando a convocada não assinar o termo de Contrato de Empreitada no prazo e nas condições estabelecidas, sem convocar nova licitação, adjudicá-lo aos demais Proponentes na ordem de avaliação das respectivas Propostas, respeitadas as condições estabelecidas em cada uma das mesmas ou convocar nova licitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

17.1 - Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$: 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$: 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

17.1.1 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

17.1.2 - No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o caput deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

17.1.3 - O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados.

17.1.4 - Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 17.1 deste Edital;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/ 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 17.1 deste Edital;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 17.1 deste Edital;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

17.1.5 - O disposto nas alíneas itens “d” e “g” do subitem 17.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

no consórcio previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.

17.1.6 - Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 17.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

17.1.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.1.8. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

17.1.8.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 17.1.8., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 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.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - convocação e celebração do contrato

18.1.1 - Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato

18.2 - DO NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO

18.2.1 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.

18.3 – DO INSTRUMENTO E CONDIÇÕES DE CONTRATO

18.3.1 - O contrato a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta (conforme modelo do Anexo III).



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

18.4 - DA GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

18.4.1. - Para assinatura do Contrato, objeto desta licitação, poderá ser exigido da proponente vencedora, a título de garantia contratual, caução correspondente à 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia, respeitando-se as seguintes condições:

- a) Optando a adjudicatária por Fiança Bancária ou Seguro-garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela administração da instituição bancária garantidora.
- b) Os valores das cauções feitas em dinheiro ou documentos que a constituem serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados mediante solicitação pela licitante.
- c) Os valores das cauções prestadas serão devolvidas à adjudicatária, após 60 (sessenta) dias ao recebimento definitivo dos serviços.
- d) A caução e seus reforços responderão pelo inadimplemento das condições contratuais pela entrega incompleta dos serviços e pelas eventuais multas ou penalidades independentes de quaisquer outros atos legais.

18.5 – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

18.5.1 - A administração, a qualquer tempo, poderá promover a extinção antecipada do Termo Contratual:

- a) Unilateralmente, desde que configure qualquer das hipóteses e lançadas na seção V. Art. 78, incisos I à XIII, da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.
- b) Amigavelmente por acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a administração.
- c) Judicial nos termos da legislação.

18.6 - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

18.6.1 - Os Contratos decorrentes deste Edital poderão ser devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Federal 8.666/93.

18.7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.7.1 - Executando o Contrato, seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b”, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

18.7.2 - O recebimento dos serviços objeto do contrato, será efetuado pelo Fiscal que será o representante do Município especialmente designado, que se dará após entrega por escrito e protocolado pela Contratada, da entrega dos serviços, mediante averiguação e se dará, após reconhecido o integral



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

cumprimento das obrigações contratuais e a fiel observância dos serviços executados, com as suas especificações e detalhes.

18.7.3 - Os serviços serão recebidos pelo Secretário Municipal de Finanças, através de protocolo entregue pela empresa contratada, onde o pagamento será o efetivo recebimento e de acordo com as execuções feitas.

18.7.4 - O recebimento não isenta a Contratada da responsabilidade decorrente de erros ou atos fora do contexto objeto desta contratação, nem de sua obrigação pela correção e providências a serem tomadas, tudo sem ônus para o Município.

18.7.5 - O Município rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiveram em desacordo com o contrato.

18.7.6 - O recebimento dos serviços contratados se dará mediante entrega formal de relatório consubstanciado onde constarão a descrição detalhada dos procedimentos de auditoria, os resultados apurados, a fundamentação legal e/ou jurisprudencial dos fatos apurados e as recomendações para fins de adequação à legislação fiscal.

18.7.7 - Deverão compor o relatório supracitado os seguintes itens:

- a) Relatório de embasamento legal de todos os procedimentos praticados;
- b) Relatório de divergências apuradas;
- c) Planilha analítica demonstrativa de valores apurados com as devidas correções;
- d) Planilha de preponderância de funcionários mensal no período trabalhado;
- e) Relatório de eventuais divergências de tributação de rubricas entre os funcionários;

18.7.8 - Se for o caso, os relatórios de auditoria deverão estar acompanhados dos arquivos digitais referentes às declarações retificadoras;

18.7.9 - A entrega mensal dos serviços se dará todo mês, na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Pacajá-PA, com a participação pessoalmente dos seguintes representantes pela empresa: 1) do especialista em direito tributário; 2) do especialista em auditoria fiscal previdenciária; 3) do contador; e 4) do responsável jurídico. Tal exigência se faz necessária para que todas as decisões e dúvidas sejam definidas entre as partes, e o Contratante precisa se resguardar oficialmente por todos os procedimentos executados e informações prestadas, pois tais atos e documentos terão como destino final a Receita Federal do Brasil, o Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Pará;

18.7.10 - Os funcionários citados no item 18.2.8 deverão estar presentes mensalmente na sede do contratante, para a entrega dos serviços, coleta das informações e documentos, orientação e determinação para a equipe da Secretaria de Fazenda e Recursos Humanos da Prefeitura, para a entrega da auditoria mensal referente ao mês anterior, análise, ajustes se necessário, e montagem de cronograma de planejamentos de ações futuras, para maximizar os resultados positivos foco desta contratação,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

protocolizada com assinatura em conjunto com o Fiscal do Contrato em Ata que será oficializada, para resguardar as responsabilidades e determinações de ações a serem tomadas, de ambas as partes.

18.7.11 - Caso a contratada não compareça pessoalmente com toda a sua equipe, ou entregue a documentação incompleta, ou fora do prazo, ou de maneira diferente ao solicitado por esta administração, a mesma se sujeitará a aplicação das penalidades cabíveis, e terá o direito a não aceitar o recebimento da documentação / relatório, ficando a contratada sujeita as penalidades prevista neste Edital.

19 – DOS PRAZOS

19.1 - Para Assinar O Contrato

19.1.1 - A Licitante vencedora deverá comparecer para prestar caução, assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pela Procuradoria. É de responsabilidade do contratado a publicação do extrato do instrumento contratual nos órgãos competentes, na forma do § 3.º, art. 33, do Decreto 93872/86.

19.1.2 - Para início o prazo contratual será contado em dias consecutivos a partir do dia seguinte ao da assinatura da ordem de serviço.

19.2 – Da Ordem De Serviço

19.2.1 - Deverá ser expedida dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do prazo da publicação do extrato para início. A ordem de serviço não expedida neste prazo será considerada, para todos os efeitos, como expedida no último dia do mesmo prazo.

19.2.2 - Após a assinatura do contrato, o licitante vencedor receberá autorização por meio de ordem de serviço para iniciar os seus trabalhos, com exceção do item 09 da proposta comercial, que deverá ter uma autorização individualizada, de acordo com a determinação da prefeitura, que poderá ou não autorizar. A Prefeitura não tem a obrigação no decorrer deste contrato de autorizar essa execução.

19.3 – Das Condições Para Recebimento Da Obra

19.3.1 - O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 a Lei n.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

20 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 - O prazo de execução dos serviços é mensal, entre os dias 25 e 30 de cada mês, iniciando no mês vigente.

20.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

20.3. - Da Prorrogação Dos Prazos

20.3.1. O prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término da vigência contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maiores devidamente justificados, mediante Termo Aditivo.

20.4 – De Outros Procedimentos

20.4.1. Na hipótese da Administração não assinar contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias ficam estas liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será feito após o cumprimento do objeto contrato, mediante emissão de nota fiscal que deverá ser entregue até o dia 30 (trinta) de cada mês e pago pela Prefeitura até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, mediante a autorização da Secretaria Municipal de Finanças, que receberá os serviços executados mensalmente.
- b) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pró rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

22 – DO REAJUSTAMENTO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

22.1 - Os preços são fixos irremovíveis de acordo com a Lei nº. 8.880, de maio de 1994, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano, sendo reajustado mediante regulamentação do poder executivo Federal, aplicável à matéria.

22.1.1 - Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei nº. 9.069/95.

23 - DOS RECURSOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

23.1 - É assegurado a qualquer cidadão, o direito de impugnar perante a Comissão Permanente de Licitações os termos do Edital, quanto a possíveis falhas ou irregularidades, de acordo com o que prevê o parágrafo 1º, do Art. 41, da Lei 8.666/93.

23.1.1 - É assegurado a qualquer proponente o direito de impugnar os atos praticados pela Comissão de Licitações, deles recorrer hierarquicamente, observadas as disposições do artigo 109, da Lei 8.666/93.

23.1.2 - A contratada em razão de inadimplências inclusive as referentes ao retardamento na execução nos serviços, salvo ensejadas por motivo de força maior, caso fortuito, fato da administração ou sujeição imprevista, submeter-se-á as sanções indicadas no cap. IV, sessão II (sanções administrativas), da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

23.1.3 - Queremos ressaltar para os licitantes participantes, o compromisso com a responsabilidade na participação deste certame, referente aos atos praticados, tendo em vista que estarão sujeitos aos seguintes Artigos:

- a) Art. 11, da Lei Estadual nº 6.474, de 06 de agosto de 2002:

“O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.”

- b) Art. 93, “Da Seção III”, “Dos Crimes e das Penas”, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

“Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.”

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 - São obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução dos serviços, toda a estrutura necessária para a perfeita prestação dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover, alterar, justificar, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem equívocos, erros, incoerências resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pelo Município de Pacajá - PA, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- e) Sinalizar e proteger o município de qualquer ato que esteja em desacordo com a legislação vigente;
- f) Comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, em todo ou em parte, de acordo com o cronograma elaborado, indicando as medidas para corrigir a situação;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- g) Enviar solicitações ou avisos de qualquer alteração de procedimentos combinados que não constem dos planejamentos para melhor resultado dos serviços, quando solicitado;
- h) Executar os serviços conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas, legislações e determinações legais referentes as áreas de atuação vigentes;
- i) Manter atualizada a Prefeitura das ações em andamento;
- j) Informar por escrito a prefeitura os nomes de funcionários que estarão disponíveis para o acompanhamento e farão parte do projeto de execução dos serviços, assim como substituí-los se a Prefeitura assim considerar necessário, bem como qualquer de seus funcionários;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares legais;
- n) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços;
- o) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- p) A Fiscalização pelo Município poderá determinar à Contratada alguma necessidade a execução dos serviços ora contratados, caso venha a constatar serem insuficientes ou impróprios para dar o andamento previsto aos trabalhos.
- q) A contratação com a licitante vencedora obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do anexo ao edital, facultada a substituição a critério da administração, por instrumento equivalente.
- r) Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:
 - 1 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfere no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.
 - 2 Perfeitas execuções dos serviços objeto deste contrato, sempre baseada em práticas profissionais corretas e observância às normas técnicas aplicáveis.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 3 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento.
 - 4 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscais, trabalhista, previdenciária, civil, criminal e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.
- s) A CONTRATADA se compromete a prestar assessoria técnica em eventual fiscalização decorrente dos procedimentos realizados pela Prefeitura, desde que guardem relação com o objeto do presente termo de referência; bem como o patrocínio dos processos administrativos que venham a ser ajuizadas ou tomadas pela Prefeitura em razão do resultado da fiscalização; cabendo a CONTRATANTE a obrigação de fornecer os documentos, informações e demais provas de seus direitos, necessários à postulação e/ou esclarecimentos, pelo período de execução e pelos próximos 60 meses da data das compensações. Para que a CONTRATADA possa cumprir com as obrigações posteriores futuras, não deverão existir débitos pendentes.
- t) Se existir e o crédito levantado for tomado fora dos padrões e orientações da CONTRATADA, ou forem identificadas incorreções na documentação utilizada como base para o desenvolvimento do presente trabalho e que venham a comprometer a quantificação dos créditos apontados, a CONTRATANTE se responsabilizará integralmente pela sua própria defesa e danos decorrentes.
- u) Para a entrega do serviço executado, deverão ser entregues os seguintes documentos:
- 1 Parecer jurídico com o embasamento Legal dos procedimentos adotados de cada crédito identificado;
 - 2 Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;
 - 3 Planilha de identificação, com os valores individuais devidos a serem creditados;
 - 4 Planilha das correções dos valores identificados individuais;
 - 5 Planilha dos valores finais devidos;
 - 6 Planilha de comprovação da atividade preponderante;
 - 7 Quaisquer outros documentos necessários ao aproveitamento de supostos direitos creditórios.

24.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.2.1 - São obrigações da contratante:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- a) Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que sejam disponíveis e do conhecimento da CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções, documentos e arquivos digitais, quando pertinente ao assunto objeto da licitação.
- b) Efetuar, de acordo com a entrega dos serviços executados mensalmente os pagamentos devidos à CONTRATADA, conforme determina este Contrato.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- e) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- f) Fornecer a toda a documentação e informações solicitadas pela CONTRATADA, necessárias à consecução do objeto do contrato.
- g) A CONTRATANTE é responsável pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos eletrônicos disponibilizados à CONTRATADA.
- h) Eventuais inconsistências e/ou problemas nos arquivos tais como: erros de leitura, dados cadastrais faltantes, arquivos digitais bloqueados, serão de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, que arcará com eventual custo das correções que se fizerem necessárias.
- i) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

24.3 - DA FISCALIZAÇÃO

24.3.1 - A Fiscalização da execução dos trabalhos será feita pelo Secretário Municipal de Administração.

24.3.2 - A Fiscalização ou Supervisão por parte do Município não eximirá de responsabilidade à Contratada pela execução dos serviços ora contratados.

25 - DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas à Comissão Permanente de Licitação a qualquer título que seja, ressalvada a hipótese de requisição, pela própria Comissão, do concurso de peritos visado ao exame de informações ou documentos.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

25.1.1 - A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas das ofertantes, poderá proceder alterações concernentes à esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado em sendo o caso adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

25.1.2 - As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da administração.

25.1.3 - As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitações, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

25.1.4 A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado o conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimentos de dúvidas e suas respectivas respostas, que passarão incontinentes a integrar o presente ato convocatório.

25.1.5 - À critério da Administração Pública esta licitação poderá:

25.1.6 - Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.1.7 - Ser revogada, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente para justificar tal conduta.

25.1.8 - Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

25.1.9 - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenização ressalvada o disposto no parágrafo único, art. 59, da Lei Federal nº. 8.666/93;

25.1.10 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior;

25.1.11 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

25.1.12- A cidade de Pacajá, no estado do Pará, será considerada domicílio dessa Licitação e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos de resultantes.

26 - ANEXOS

Fazem parte deste edital, como se nele estiverem transcritos, os seguintes documentos:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;

ANEXO III- Modelo de Minuta de Contrato

ANEXO IV- Modelo da Ordem de Serviços

ANEXO V- Modelo da Carta Credencial

ANEXO VI- Modelo de Declaração de recebimento do Edital e seus anexos

ANEXO VII- Modelo do Atestado de Visita Técnica

ANEXO VIII - Modelo da Declaração de Responsabilidade Técnica

ANEXO IX - Modelo de Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fato Superveniente

ANEXO X - Modelo da Declaração de Cumprimentos do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF

ANEXO XI - Modelo da Declaração de Ferramenta Tecnológica

Pacajá/PA,dede 2017

MUNICIPIO DE PACAJA
FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

TOBIAS DE TARSO DA SILVA PEREIRA
Presidente da CPL



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017

1 – OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal.

2 – INTRODUÇÃO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme as especificações constantes neste **Anexo - I**.

3 – RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O representante da Prefeitura Municipal de Pacajá, que será o **Fiscal** deste projeto, é o **Secretário Municipal de Administração**, Sr. Clodoaldo Aguiar Sandim, nos termos do Art. nº 67 da Lei nº 8.666/98.

4 – JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública tem a função de gerir os bens públicos em prol da coletividade. Ademais, os temas ligados à gestão pública possuem relevância no desenvolvimento de ações



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

governamentais e estão constantemente sendo atualizadas com novas leis, teorias e entendimentos jurisprudenciais.

A Prefeitura Municipal de Pacajá-PA possui em sua estrutura, órgãos que cuidam de orçamento, finanças, contratos, convênios, parcerias, licitações, bem como das questões referentes aos servidores. Coordenar as políticas públicas do município para a gestão de pessoas, incluindo o funcionamento do Sistema de Folha de Pagamento de todos os servidores municipais, gerenciando os procedimentos para pagamento dos tributos incidentes sobre a folha de pagamento, demanda muitos funcionários, muito tempo e a Prefeitura não possui ferramentas para agilizar as ações e procedimentos necessários para essa execução, por isso se faz necessária essa contratação.

A gestão do Município de Pacajá-PA busca otimizar suas receitas e despesas objetivando sempre o bem-estar social, por intermédio de um bom gerenciamento dos interesses da coletividade em consonância com os mandamentos legais. Um desses mandamentos que devem ser observados tange à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar Federal nº 101/2001, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal dos entes da federação, dispondo em seu art. 1º, § 1º, o que segue:

[...] A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

Dessa forma, uma gestão fiscal responsável gira em torno do equilíbrio de ativos e passivos pertencentes ao Ente Federado, devendo o gestor estar atento à possibilidade de redução dos passivos referente às despesas indevidas ou pagas a maior, sob pena de sofrer sanções pelo não gerenciamento das contas públicas.

De outro lado, a legislação tributária brasileira é composta por normas extremamente complexas, e de difícil entendimento, seja pela forma ou pela frequência com que os instrumentos normativos são elaborados e continuamente atualizados e modificados.

Em assim sendo, a Prefeitura Municipal de Pacajá-PA, por intermédio da Secretaria de Finanças, buscando uma efetiva gestão das receitas e despesas, objetivando um equilíbrio fiscal sustentável, entende ser de extrema relevância o serviço de acompanhamento e revisão de incidências tributárias nas suas folhas de pagamento, por uma empresa especializada com ferramentas tecnológicas, visando o



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

mapeamento e adequação dos procedimentos adotados para o cumprimento das obrigações acessórias e formais para apuração e pagamento da contribuição previdenciária, evitando notificações expedidas pelo fisco, uma atualização de valores reais dentro dos parâmetros Legais atuais e pleiteando a devolução das quantias pagas indevidamente até o limite do último quinquênio, adequando, dessa forma, os procedimentos adotados por este município.

Hoje, o Município de Pacajá-PA, não dispõe de ferramentas tecnológicas, e pessoal disponível em número, e o tempo necessário para tal revisão seria tamanho, que possíveis divergências, em se tratando de créditos, podem estar trazendo considerável prejuízo ao erário, posto que, mês a mês podem estar perdendo créditos que poderiam estar fazendo diferença impar na execução dos seus trabalhos, e em se tratando de débitos, deve-se evitar a notificação do fisco, **o que desde já justifica o presente pleito.**

O município na qualidade de contribuinte, declara GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social), pode estar recolhendo à Previdência Social/Receita Federal valores divergentes dos que os efetivamente devidos.

Usando então as prerrogativas que a legislação lhe faculta, a exemplo da IN 1717/17 SRFB, esta Secretaria poderá imediatamente retificar suas declarações, desde que devidamente apuradas. Visando a justa gestão do recurso público, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com ferramentas tecnológicas na revisão e acompanhamento dos tributos pagos e a pagar, com o intuito de equacionar a vida tributária desta Secretaria, para gerar uma economia atual e futura, e para recuperação dos valores que possam ter sido recolhidos a maior, equacionando possíveis débitos.

A Prefeitura, em cumprimento à Constituição Federal e legislação pertinente, recolhe contribuições previdenciárias patronais em favor do INSS. A incidência da contribuição patronal sobre determinada verba está diretamente ligada à sua natureza jurídica, que pode ser salarial ou não, dependendo, conforme o caso, de seu caráter remuneratório ou indenizatório, eventual ou habitual. Terá natureza salarial (remuneratória) toda verba que corresponder à contraprestação pecuniária pelo efetivo exercício do trabalho, integrando a base de cálculo do salário-de-contribuição. Ao revés, será indenizatória quando não tiver por finalidade retribuir o trabalho prestado pelo empregado em caráter habitual e permanente, não integrando a base de cálculo do salário-de-contribuição dada à sua natureza jurídica reparatória.

Isto posto, ao se fazer incidir a contribuição previdenciária sobre as verbas de natureza não salarial sob fundamento do art. 22, inciso I da Lei nº 8.212/91, tem-se uma afronta à materialidade da exação consoante inclusive ao disposto no art. 195, inciso I, alínea “a”, da Constituição Federal que, ao definir a regra matriz de incidência tributária, autorizou apenas a criação de contribuição social do empregador incidente sobre a folha de salários e demais rendimentos do trabalho.

A empresa a ser contratada deverá realizar os serviços de forma transparente, mediante elaboração de relatório detalhado contendo um diagnóstico de inconformidades dos encargos



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

previdenciários. A prestação dos serviços deverá atender às necessidades de qualidade e deverá ser executada através de software com o intuito de proporcionar segurança, rapidez e eficiência no desenvolvimento dos serviços prestados, resultando no incremento da saúde financeira do Município e no estrito cumprimento da legislação fiscal.

Ademais, a execução do trabalho de auditoria previdenciária pressupõe não só a existência de mão-de-obra especializada, mas também a utilização de ferramentas tecnológicas complexas não disponíveis internamente.

Portanto, considerando o atual cenário econômico de escassez de recursos, bem como a determinação instituída pela Lei de Responsabilidade Fiscal que obriga os gestores públicos a zelar pelo equilíbrio das contas públicas mediante gestão fiscal responsável, **faz-se necessária a realização do presente objeto.**

Por outro lado, não pode a administração municipal ficar a cargo apenas dos escassos repasses orçamentários dos demais entes federados, sobretudo em períodos de crise econômica com impactos diretos na saúde fiscal dos municípios. Tal situação foi ainda mais agravada pelas renúncias tributárias praticadas pela União e Estados que impactaram diretamente nos repasses ao Fundo de Participação do Município-FPM.

5 – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 195, define no seu inciso I, alínea “a”, a contribuição das empresas sobre a folha de salários, nos seguintes termos:

“Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais:

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre:

a) a folha de salários e demais rendimentos do trabalho pagos ou creditados, a qualquer título, à pessoa física que lhe preste serviço, mesmo sem vínculo empregatício;

b) a receita ou o faturamento;

c) o lucro;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

II - do trabalhador e dos demais segurados da previdência social, não incidindo contribuição sobre aposentadoria e pensão concedidas pelo regime geral de previdência social de que trata o art. 201;

III - sobre a receita de concursos de prognósticos.

IV - do importador de bens ou serviços do exterior, ou de quem a lei a ele equiparar.”

No tocante ao RAT, a base é definida, conforme redação do artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212/91. Assim a redação do referido artigo:

“Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:

(...)

II - para o financiamento do benefício previsto nos art. 57 e 58 da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991, e daqueles concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, sobre o total das remunerações pagas ou creditadas, no decorrer do mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos:

- a) 1% (um por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante o risco de acidentes do trabalho seja considerado leve;*
- b) 2% (dois por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado médio;*
- c) 3% (três por cento) para as empresas em cuja atividade preponderante esse risco seja considerado grave.*

(...)

§ 3º O Ministério do Trabalho e da Previdência Social poderá alterar, com base nas estatísticas de acidentes do trabalho, apuradas em inspeção, o enquadramento de empresas para efeito da contribuição a que se refere o inciso II deste artigo, a fim de estimular investimentos em prevenção de acidentes.”

Embasado também pela própria Receita Federal do Brasil, na Instrução Normativa nº 1717, de 17/07/2017.

6 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A atividade de auditoria previdenciária deverá ser executada através das seguintes etapas:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 1) Coleta de Informações e Documentos;
- 2) Importação de dados;
- 3) Análise e Processamento;
- 4) Emissão de Relatórios de Auditoria;
- 5) Geração de Declarações Retificadoras e Suporte para transmissão, caso necessário;
- 6) Acompanhamento mensal periódico;
- 7) Conciliação dos pagamentos com os valores declarados;
- 8) Levantamento de todos os valores pagos nos últimos 60 meses.

7 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE:

O programa a ser utilizado na consecução do objeto do presente edital deverá:

- 1) Importar automaticamente os seguintes arquivos digitais:
 - A) Arquivo digital de folha de pagamento conforme a versão 1.0.0.2 Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD aprovado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP Nº 12, de 20 de junho de 2006, publicada no DOU de 03/07/2006;
 - B) Arquivo digital, no formato ASCII, denominado de “SEFIP.RE” utilizado para fins de entrada pelo aplicativo desenvolvido pela Caixa Econômica Federal denominado de “Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP”, versão 8.4;
- 2) Ser executado através de um único arquivo livre de instalação;
- 3) Funcionar de forma autônoma, independente de acesso à biblioteca dinâmica do tipo DLL (“Dynamic Link Library”);
- 4) Ser do tipo “*Cliente/Servidor - Modelo 3 Camadas*”, através do qual as regras de negócio são processadas diretamente no ambiente do servidor;
- 5) Possuir linguagem de Programação Orientada a Objetos (POO);
- 6) Ser acessado mediante autenticação direta no banco de dados com uso de tecnologia de criptografia;
- 7) Relacionar as seguintes informações de todos os funcionários: *matrícula (nit), nome, cpf, categoria, data de nascimento, data de admissão, data de demissão, tipo de vínculo, tipo de nomeação (lei, decreto, portaria, contrato etc.), número do ato de nomeação e data do ato de nomeação;*
- 8) Relacionar todas as rubricas que compõem a folha de pagamento por período de análise conforme arquivo MANAD e permitir a parametrização da incidência das rubricas para fins de identificação da base de cálculo original e da base de cálculo retificada;
- 9) Relacionar, por competência e por funcionário, todas as rubricas que compõem a remuneração, permitindo a recomposição individualizada da base de cálculo original da contribuição patronal conforme informação prestada à Receita Federal através da SEFIP;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 10) Identificar divergências de incidência da contribuição patronal por rubrica entre todos os funcionários, dentro do mesmo mês, e nos meses subsequentes; e gerar um relatório de divergências para posterior acompanhamento;
- 11) Possibilitar o referenciamento da nomenclatura das rubricas utilizadas com a descrição padronizada constante na Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do Manual do e-Social;
- 12) Identificar o valor do crédito decorrente das bases de cálculo retificadas com os respectivos acréscimos legais (Selic) e controlar sua utilização mediante compensações;
- 13) Gerar um novo arquivo SEFIP.RE e MANAD retificado com a novas bases de cálculo retificadas sem a necessidade de interagir com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura; e
- 14) Estar aderente à legislação previdenciária vigente à época de ocorrência dos fatos geradores;
- 15) O programa deverá se adaptar junto ao programa existente da Prefeitura para ler e monitorar as informações que são geradas pela Secretaria de Administração, onde está o sistema de RH da Prefeitura e da Secretaria de Fazenda, para que possa ser feito o comparativo das informações que são enviadas para o Tesouro Nacional, para o Tribunal de Contas do Estado do Pará e para a Receita Federal, com a finalidade do sistema detectar inconsistências de valores e alertar antes das informações serem enviadas, com a finalidade de evitar envios de informações equivocadas;

OBS: Não será admitida nenhuma alteração nos sistemas utilizados atualmente na área de recursos humanos da Prefeitura, em especial no sistema de folha de pagamento. O Contratante que deverá se adequar e adaptar o seu sistema para que o funcionamento em conjunto, seja satisfatório.

8 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE:

- a) A demonstração do programa permitirá comprovar o atendimento aos requisitos exigidos no edital e seus anexos. Todos os requisitos do software deverão ser apresentados na sua totalidade. O licitante com menor valor que deixar de comprovar qualquer funcionalidade prevista neste termo de referência estará sujeito as sanções previstas em Lei e penalidades.
- b) A demonstração ocorrerá logo que for determinado o licitante com o menor valor na classificação das propostas e declarado habilitado com relação aos documentos.
- c) A demonstração será coordenada e executada por equipe da licitante, obedecendo ao limite máximo de duração de 02 (duas) horas, não cabendo à Prefeitura o envolvimento de seus profissionais, que fornecerá um arquivo modelo a ser utilizado nos testes funcionais.
- d) É de inteira responsabilidade da licitante vencedora da licitação a disponibilização do ambiente computacional para a realização da demonstração, onde será verificada a conformidade do software de acordo com os requisitos especificados neste termo de referência.
- e) A licitante que não comprovar o conteúdo exigido na demonstração estará automaticamente desclassificada, reiniciando a demonstração com a licitante classificada em posição imediatamente posterior.

9 – DA AVALIAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO SISTEMA:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- a) Após declarar o vencedor, o(a) Presidente da CPL(a) determinará a demonstração das características e funcionalidades do programa da licitante conforme exigências previstas no presente edital, sob pena do não atendimento em desclassificação do proponente.
- b) A licitante vencedora deverá demonstrar o atendimento pleno e integral de todas as funcionalidades do Item 7 e sub-itens do Termo de Referência (ANEXO - I).
- c) O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Finanças, Recursos Humanos e TI, assistirão à demonstração do programa da licitante e se certificará do pleno atendimento aos requisitos técnicos previstos no Item 7 e sub-itens do Termo de Referência (ANEXO I), sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.
- d) A demonstração será realizada presencialmente, em tempo real, mediante a comprovação e execução de todas as características e funcionalidades do programa, realizadas em ambiente web, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls.
- e) A Prefeitura disponibilizará um arquivo exemplificativo para a demonstração a ser realizada em computador ou notebook de propriedade da licitante. Não será permitido o acesso direto ao banco de dados da Prefeitura. Todos os demais recursos que achar necessário, deverão ser trazidos pela licitante.
- f) Realizada a demonstração e verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme Item 7 e sub-itens do Termo de Referência (ANEXO I), o pregoeiro anunciará o vencedor deste Certame.
- g) Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;
- h) A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- i) A Prefeitura Municipal de Pacajá-PA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Caso a empresa necessite de meios eletrônicos para envio de informações ou para comprovar tais exigências, deverá estar preparada com a sua própria disponibilidade de tal meio eletrônico. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante estará automaticamente **desclassificada**.
- j) Se a licitante não atender aos requisitos da demonstração, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a demonstração da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda ao Edital.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- k) Se a licitante não atender aos requisitos de Habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a Habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- l) O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações por ele estipulado.
- m) Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo (a) pregoeiro (a).
- n) Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio, pela Comissão de Fiscalização dos Serviços da Secretaria de Finanças e pelo representante credenciado da licitante ainda presente à sessão.
- o) Não poderá haver desistência das propostas, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal nº 10.520/02.
- p) Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

10 – DA ENTREGA DOS SERVICOS:

- a) O recebimento dos serviços objeto do contrato, será efetuado pelo Fiscal que será o representante do Município especialmente designado, que se dará após entrega por escrito e protocolado pela Contratada, da entrega dos serviços, mediante averiguação e se dará, após reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e a fiel observância dos serviços executados, com as suas especificações e detalhes.
- b) Os serviços serão recebidos pelo Secretário Municipal de Fazenda, através de protocolo entregue pela empresa contratada, onde o pagamento será o efetivo recebimento e de acordo com as execuções feitas.
- c) O recebimento não isenta a Contratada da responsabilidade decorrente de erros ou atos fora do contexto objeto desta contratação, nem de sua obrigação pela correção e providências a serem tomadas, tudo sem ônus para o Município.
- d) O Município rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiveram em desacordo com o contrato.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- e) O recebimento dos serviços contratados se dará mediante entrega formal de relatório consubstanciado onde constarão a descrição detalhada dos procedimentos de auditoria, os resultados apurados, a fundamentação legal e/ou jurisprudencial dos fatos apurados e as recomendações para fins de adequação à legislação fiscal.
- f) Deverão compor o relatório supracitado os seguintes itens:
- 1 Relatório de embasamento legal de todos os procedimentos praticados;
 - 2 Relatório de divergências apuradas;
 - 3 Planilha analítica demonstrativa de valores apurados com as devidas correções;
 - 4 Planilha de preponderância de funcionários mensal no período trabalhado;
 - 5 Relatório de eventuais divergências de tributação de rubricas entre os funcionários;
 - 6 Se for o caso, os relatórios de auditoria deverão estar acompanhados dos arquivos digitais referentes às declarações retificadoras;
- g) A entrega mensal dos serviços se dará todo mês, na Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Pacajá-PA, com a participação pessoalmente dos seguintes representantes pela empresa: 1) do especialista em direito tributário; 2) do especialista em auditoria fiscal previdenciária; 3) do contador; e 4) do responsável jurídico. Tal exigência se faz necessária para que todas as decisões e dúvidas sejam definidas entre as partes, e o Contratante precisa se resguardar oficialmente por todos os procedimentos executados e informações prestadas, pois tais atos e documentos terão como destino final a Receita Federal do Brasil, o Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Pará;
- h) Os funcionários citados no item 10 – g, deverão estar presentes mensalmente na sede do contratante, para a entrega dos serviços, coleta das informações e documentos, orientação e determinação para a equipe da Secretaria de Fazenda e Recursos Humanos da Prefeitura, para a entrega da auditoria mensal referente ao mês anterior, análise, ajustes se necessário, e montagem de cronograma de planejamentos de ações futuras, para maximizar os resultados positivos foco desta contratação, protocolizada com assinatura em conjunto com o Fiscal do Contrato em Ata que será oficializada, para resguardar as responsabilidades e determinações de ações a serem tomadas, de ambas as partes.
- i) Caso a contratada não compareça pessoalmente com toda a sua equipe, ou entregue a documentação incompleta, ou fora do prazo, ou de maneira diferente ao solicitado por esta administração, a mesma se sujeitará a aplicação das penalidades cabíveis, e terá o direito a não aceitar o recebimento da documentação / relatório, ficando a contratada sujeita as penalidades prevista neste Edital.

11 – DOS PRAZOS E PERÍODO:

- a) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para à Administração, nos termos do Inciso II, do Art. 57, da Lei 8.666/1993;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- b) A Prefeitura deverá atender a toda solicitação documental pela licitante em até 03 (três) dias úteis;
- c) A licitante vencedora fica obrigada a iniciar a prestação dos serviços em até 03 (três) dias do recebimento da Ordem de Serviço;
- d) A entrega mensal dos serviços, se dará todo mês do dia 25 ao dia 30;
- e) A prestação dos serviços será feita mediante emissão de Ordem de Serviços, durante os próximos 12 (doze) meses de vigência de validade do contrato.

12 – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA FORMA:

- a) O pagamento será feito após o cumprimento do objeto contrato, mediante emissão de nota fiscal que deverá ser entregue até o dia 30 (trinta) de cada mês e pago pela Prefeitura até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, mediante a autorização da Secretaria Municipal de Finanças, que receberá os serviços executados mensalmente.
- b) O objeto desta licitação somente poderá sofrer reajuste de preços nos casos previstos no artigo 65, da Lei Nº 8.666/93.

Pacajá/PA,dede 2017

MUNICIPIO DE PACAJA
FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Prefeiro Municipal

TOBIAS DE TARSO DA SILVA PEREIRA
Presidente da CPL



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017

(MODELO)

À:

MUNICIPIO DE PACAJÁ – PARÁ

Att.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezado Senhores,

- Após cuidadoso exame e estudo da Tomada de Preços em referência, com o qual concordamos, vimos apresentar nossa proposta de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, e concordamos plenamente com as Condições Estabelecidas no Edital de Tomada de Preços em referência e seus Anexos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Item	Descrição	Unidade	Qtde
01	Disponibilização de software de Recursos Humanos voltado a Auditoria, Controle Tributário, Controle de inconsistências, relatórios, detalhamento de valores por funcionários, créditos apurados e retificações do Manad e Gfip.	Mensal	12
02	Disponibilização de software de controle financeiro e cruzamento de dados, referente as informações da massa salarial, que são enviadas para o Tesouro Nacional, para a Receita Federal e para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, com a finalidade de certificação dos valores antes do envio.	Mensal	12
03	Auditoria mensal financeira.	Mensal	12
04	Auditoria mensal tributária.	Mensal	12
05	Auditoria mensal de Recursos Humanos.	Mensal	12



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

06	Emissão de relatórios e planilhas em gerais diversos, contendo todo o processo necessário, referente à execução dos serviços contratados.	Mensal	12
07	Disponibilização de equipe mensal a disposição da Administração a qualquer tempo, on-line, com todo o suporte dos profissionais necessários referente a parte operacional do projeto.	Mensal	12
08	Disponibilização de equipe mensal a disposição da Administração por 05 dias, presencialmente, com todo o suporte dos profissionais necessários referente a parte operacional do projeto.	Mensal	12
09	Levantamento, apuração e demonstração de créditos previdenciários decorrentes de pagamento a maior. A remuneração será efetuada com um valor determinado de: para cada R\$ 100.000,00 (cem mil reais) de créditos apurados, a contratante receberá o valor ofertado, mantendo-se a proporção no caso da recuperação de valores inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais). O pagamento se dará na medida em que os créditos forem confirmados e justificados.	Unidade	01

- O preço total da Proposta para a execução do objeto é de R\$: (.....por extenso.....)

- Validade da proposta: 60 dias.

- O prazo de execução: 12 meses.

- Dados bancário da empresa:

- Caso nos seja adjudicado o objeto em licitação, a(o) Sr(a)., brasileira(o), (estado civil), (profissão), portador(a) da carteira de identidade nº. SSP/....., CPF:, residente na Rua nº., Bairro, na Cidade de, Estado do, será a(o) responsável que assinará o contrato.

- Declaramos plena submissão às condições e exigências deste edital em todas as fases da licitação;

- Declaramos assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição as condições estabelecidas no Edital.

- Declaramos reconhecimento do direito da Administração Pública paralisar ou suspender a execução dos serviços na forma da Lei.

- Declaramos concordância em firmar o contrato para execução dos serviços propostos, pelos respectivos preços mediante regular convocação.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- *Obrigamo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação em causa, a comparecer na data, horário e local estabelecido pela MUNICIPIO DE PACAJÁ, para proceder à assinatura do CONTRATO.*

...../PA, de de 2017.

responsável
função
RG: e CPF:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS N.º 03-002/2017

(MODELO)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º

CONTRATO QUE CELEBRAM MUNICIPIO DE
PACAJÁ E A EMPRESA PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.

I. PARTES

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE PACAJÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 00000, sediado na Rua XXXXX, N.º 0000, bairro XXXXX, CEP. 00000, Pacajá/PA, neste ato representado por XXXXX, brasileiro, casado, portador do RG n.º 00000-SSP/XX, e do CPF n.º 00000, residente à rua XXXXX, N.º 0000, Bairro XXXXX, Pacajá-PA.

CONTRATADA

_____ (Nome da Empresa), _____ (Natureza Jurídica), com sede _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu _____ (Representante Legal), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado à _____.

II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 03-002/2017**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

1.2. É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como sua associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, fusão, cisão ou incorporação.

2. DO PREÇO

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$** (**.....por extenso.....**), conforme está especificado na Cláusula I.

3. DA VINCULAÇÃO

3.1. Vincula-se a este Contrato o Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 03-002/2017, seus Anexos.

4. DA VIGÊNCIA E/OU MODIFICAÇÃO

4.1. O presente Contrato terá vigência até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

4.2. As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na Lei, devendo ser dimensionada com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração;

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal e Programas, conforme dotação orçamentária a seguir:

04.123.0041.2012.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS
33.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito após o cumprimento do objeto contrato, mediante emissão de nota fiscal que deverá ser entregue até o dia 30 (trinta) de cada mês e pago pela Prefeitura até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, mediante a autorização da Secretaria Municipal de Finanças, que receberá os serviços executados mensalmente.

6.1.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, no Setor de Compras, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, sito Avenida João Miranda dos Santos, nº 67 Bairro Novo Horizonte, CEP.68485-000, Pacajá/Pá, acompanhada dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.2. O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

6.1.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.2. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

6.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço;

6.4. Poderá o MUNICÍPIO DE PACAJÁ, deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

6.5. A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.5.1 - especificação correta do objeto;

6.5.2 - número da licitação, ata de registro de preços e contrato (se houver);

6.5.3 - marca e o nome do produto.

7. DA REVISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei n° 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução dos serviços, toda a estrutura necessária para a perfeita prestação dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover, alterar, justificar, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem equívocos, erros, incoerências resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão dos serviços pelo Município de Pacajá - PA, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados;
- e) Sinalizar e proteger o município de qualquer ato que esteja em desacordo com a legislação vigente;
- f) Comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, em todo ou em parte, de acordo com o cronograma elaborado, indicando as medidas para corrigir a situação;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- g) Enviar solicitações ou avisos de qualquer alteração de procedimentos combinados que não constem dos planejamentos para melhor resultado dos serviços, quando solicitado;
- h) Executar os serviços conforme a melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas, legislações e determinações legais referentes as áreas de atuação vigentes;
- i) Manter atualizada a Prefeitura das ações em andamento;
- j) Informar por escrito a prefeitura os nomes de funcionários que estarão disponíveis para o acompanhamento e farão parte do projeto de execução dos serviços, assim como substituí-los se a Prefeitura assim considerar necessário, bem como qualquer de seus funcionários;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares legais;
- n) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços;
- o) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
- p) A Fiscalização pelo Município poderá determinar à Contratada alguma necessidade a execução dos serviços ora contratados, caso venha a constatar serem insuficientes ou impróprios para dar o andamento previsto aos trabalhos.
- q) A contratação com a licitante vencedora obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do anexo ao edital, facultada a substituição a critério da administração, por instrumento equivalente.
- r) Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de Lei, serão observadas pela contratada as seguintes obrigações:
 - 1 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfere no bom andamento dos serviços, objeto do presente contrato.
 - 2 Perfeitas execuções dos serviços objeto deste contrato, sempre baseada em práticas profissionais corretas e observância às normas técnicas aplicáveis.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 3 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento.
 - 4 Responder todos os ônus e obrigações estabelecidas nas legislações fiscais, trabalhista, previdenciária, civil, criminal e comercial relativas aos serviços objeto deste contrato.
- s) A CONTRATADA se compromete a prestar assessoria técnica em eventual fiscalização decorrente dos procedimentos realizados pela Prefeitura, desde que guardem relação com o objeto do presente termo de referência; bem como o patrocínio dos processos administrativos que venham a ser ajuizadas ou tomadas pela Prefeitura em razão do resultado da fiscalização; cabendo a CONTRATANTE a obrigação de fornecer os documentos, informações e demais provas de seus direitos, necessários à postulação e/ou esclarecimentos, pelo período de execução e pelos próximos 60 meses da data das compensações. Para que a CONTRATADA possa cumprir com as obrigações posteriores futuras, não deverão existir débitos pendentes.
- t) Se existir e o crédito levantado for tomado fora dos padrões e orientações da CONTRATADA, ou forem identificadas incorreções na documentação utilizada como base para o desenvolvimento do presente trabalho e que venham a comprometer a quantificação dos créditos apontados, a CONTRATANTE se responsabilizará integralmente pela sua própria defesa e danos decorrentes.
- u) Para a entrega do serviço executado, deverão ser entregues os seguintes documentos:
- 1 Parecer jurídico com o embasamento Legal dos procedimentos adotados de cada crédito identificado;
 - 2 Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores;
 - 3 Planilha de identificação, com os valores individuais devidos a serem creditados;
 - 4 Planilha das correções dos valores identificados individuais;
 - 5 Planilha dos valores finais devidos;
 - 6 Planilha de comprovação da atividade preponderante;
 - 7 Quaisquer outros documentos necessários ao aproveitamento de supostos direitos creditórios.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PACAJÁ

9.1. Promover a fiscalização dos serviços objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

9.2. Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;

9.4. Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via FAX, email ou através de correspondência com ou sem AR;

9.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.6. Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse no fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outros órgão(s) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.7. Efetuar pagamento ao **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

9.8. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10. DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS

10.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

11.1. O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Secretário de Administração Sr. Clodoaldo Sandim Aguiar, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.1.1. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - fiscalizar e atestar o fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - comunicar eventuais falhas no fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento;

IV - emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

11.1.2. A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

12.1. Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2. **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

13. DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14. DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

14.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas prevista no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 15.1.2. apresentar documentação falsa;
- 15.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5. não mantiver a proposta;
- 15.1.6. cometer fraude fiscal;
- 15.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

- 15.3.1.1. advertência por escrito;
- 15.3.1.2. multas;
- 15.3.1.3. multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.^a (primeira) à 5.^a (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.^a (sexta) à 10.^a (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.^a (décima-primeira) à 20.^a (vigésima) hora.

15.3.2. Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3. Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de PACAJÁ e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no MUNICÍPIO DE PACAJÁ – PA, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

16. DA LICITAÇÃO

16.1. Para a presente contratação, foi realizada Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 03-002/2017.

17. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

18. DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de PACAJÁ/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

PACAJÁ/PA, de 2017.

**FRANCISCO RODRIGUES DE OLIVEIRA
CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO IV – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017

ORDEM DE SERVIÇO Nº 000/2017 – TOMADA DE PREÇOS Nº 03-002/2017

OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ

LICITAÇÃO MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 03-002/2017

ENDEREÇO: Município de Pacajá/PA.

VALOR R\$:

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta, Empreitada por preço global

CONTRATADA:

ENDEREÇO:

C.N.P.J. Nº:

TELEFONE:

MODALIDADE DE PAGAMENTO: De acordo com o Contrato.

RECURSOS: recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios).

REAJUSTAMENTO: Não Haverá reajuste.

PRAZO: 12 (doze meses) dias.

PENALIDADE: De acordo com o art. 86, 87, 88 da Lei nº 8.666/93

Pacajá/PA, xx de xxxxx de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Mun. de Saúde
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO V – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

CARTA-CREDENCIAL

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado (*inserir o nome completo*), carteira de identidade ou equivalente (*inserir o número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela Licitante (*inserir nome da licitante*), vem, pela presente, informar a V. Sas que o senhor (*inserir o nome completo*), carteira de identidade (*inserir o número e órgão emissor*), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos e poderes para renunciar prazos recursais a que se referir à licitação em epígrafe.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2017.

(*carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal*)
(*Nome, RG nº e assinatura do representante legal*)

Obs.: firma reconhecida do responsável legal



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO VI – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA que a mesma recebeu o Edital e todos os seus anexos relativo ao objeto (*inserir o objeto*) da Tomada de Preços supramencionada.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2017.

(*carimbo, nome, RG nº e assinatura do responsável legal*)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO VII – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

Atestamos que a(o) **Sr(a)**., **Responsável Técnico (RT) da empresa**, inscrita no CNPJ nº., conforme determina o item 8 do edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 03-002/2017** a mesma efetuou visita “*in loco*” às horas do dia no local a ser realizado os serviços objeto da licitação em epígrafe, e que a(o) mesma(o) tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta e indiretamente na formulação da proposta financeira e execução dos serviços.

Pacajá/PA, xx de xxxx de 2017.

Tobias de Tarso
Presidente da CPL

Engenheiro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CREA/PA xxxxxxxxx
MUNICIPIO DE PACAJÁ - SEPLAN

Secretário de Finanças



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO VIII – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ

Conforme o disposto no Edital declaramos que o responsável técnico pela obra, caso venhamos a vencer a referida licitação, é:

Nome:

Especialidade:

CREA Nº:

Data do registro:

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(ais) acima relacionado(s) pertence(m) ao Nosso quadro técnico de profissionais permanentes, com relacionamento junto à empresa, dentro das leis trabalhistas vigentes.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2017.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(nome, CREA nº e assinatura do engenheiro habilitado da proponente)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO IX – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de Tomada de Preços em consideração e dos respectivos modelos, adendos, e anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a(s) obra(s) e/ou os serviços.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da Licitante.

(*inserir o local*), (*inserir o dia*) de (*inserir o mês*) de 2017.

(*nome, RG nº e assinatura do responsável legal*)



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO X – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICÍPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

O signatário da presente, o senhor (*inserir o nome completo, CPF, RG e endereço completo*), representante legalmente constituído da Licitante (*inserir os dados da Licitante, razão social, CNPJ e endereço completo*), DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Local e data _____

nome e CPF do representante legal da empresa

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



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

ANEXO XI – TOMADA DE PREÇOS Nº. 03-002/2017
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA

À Comissão Permanente de Licitação

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 03-002/2017 – MUNICIPIO DE PACAJÁ.

Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de auditoria na folha de pagamentos visando a otimização de resultados, para fins de levantamento, análise e revisão da tributação incidente dentro do prazo prescricional e pelos próximos 12 (doze) meses, mediante disponibilização de equipe e de programa de software, que detenha funcionalidades voltadas à levantamento, conferência, análise, acompanhamento e retificação das informações, exportação de declarações retificadoras, geração de relatórios, conferência e acompanhamento dos dados a serem enviados para o Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tesouro Nacional e Receita Federal do Brasil, com acompanhamento mensal, em conformidade à legislação fiscal e com vistas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Finanças no Município de Pacajá-PA e a Lei de Responsabilidade Fiscal, no Estado do PARÁ.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado (*inserir o nome completo*), carteira de identidade ou equivalente (*inserir o número e órgão emissor*), na qualidade de responsável legal pela Licitante (*inserir nome da licitante*), vem, pela presente, informar a V. Sas que o senhor (*inserir o nome completo*), carteira de identidade (*inserir o número e órgão emissor*), **DECLARA QUE:**

***Possui Ferramenta Tecnológica e que a mesma atende as seguintes exigências:**

- 1) Importar automaticamente os seguintes arquivos digitais:
 - A) Arquivo digital de folha de pagamento conforme a versão 1.0.0.2 Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD aprovado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MPS/SRP Nº 12, de 20 de junho de 2006, publicada no DOU de 03/07/2006;
 - B) Arquivo digital, no formato ASCII, denominado de “SEFIP.RE” utilizado para fins de entrada pelo aplicativo desenvolvido pela Caixa Econômica Federal denominado de “Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP”, versão 8.4;
- 2) Executado através de um único arquivo livre de instalação;
- 3) Funciona de forma autônoma, independente de acesso à biblioteca dinâmica do tipo DLL (“Dynamic Link Library”);
- 4) É do tipo “*Cliente/Servidor - Modelo 3 Camadas*”, através do qual as regras de negócio são processadas diretamente no ambiente do servidor;
- 5) Possui linguagem de Programação Orientada a Objetos (POO);



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Pacajá

- 6) É acessado mediante autenticação direta no banco de dados com uso de tecnologia de criptografia;
- 7) Relacionar as seguintes informações de todos os funcionários: *matrícula (nit), nome, cpf, categoria, data de nascimento, data de admissão, data de demissão, tipo de vínculo, tipo de nomeação (lei, decreto, portaria, contrato etc.), número do ato de nomeação e data do ato de nomeação;*
- 8) Relacionar todas as rubricas que compõem a folha de pagamento por período de análise conforme arquivo MANAD e permitir a parametrização da incidência das rubricas para fins de identificação da base de cálculo original e da base de cálculo retificada;
- 9) Relacionar, por competência e por funcionário, todas as rubricas que compõem a remuneração, permitindo a recomposição individualizada da base de cálculo original da contribuição patronal conforme informação prestada à Receita Federal através da SEFIP;
- 10) Identificar divergências de incidência da contribuição patronal por rubrica entre todos os funcionários, dentro do mesmo mês, e nos meses subsequentes; e gerar um relatório de divergências para posterior acompanhamento;
- 11) Possibilitar o referenciamento da nomenclatura das rubricas utilizadas com a descrição padronizada constante na Tabela de Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento do Manual do e-Social;
- 12) Identificar o valor do crédito decorrente das bases de cálculo retificadas com os respectivos acréscimos legais (Selic) e controlar sua utilização mediante compensações;
- 13) Gerar um novo arquivo SEFIP.RE e MANAD retificado com as novas bases de cálculo retificadas sem a necessidade de interagir com o sistema de folha de pagamento da Prefeitura; e
- 14) Estar aderente à legislação previdenciária vigente à época de ocorrência dos fatos geradores;
- 15) O programa se adapta junto ao programa existente da Prefeitura para ler e monitorar as informações que são geradas pela Secretaria de Administração, onde está o sistema de RH da Prefeitura e da Secretaria de Fazenda, para que possa ser feito o comparativo das informações que são enviadas para o Tesouro Nacional, para o Tribunal de Contas do Estado do Pará e para a Receita Federal, com a finalidade do sistema detectar inconsistências de valores e alertar antes das informações serem enviadas, com a finalidade de evitar envios de informações equivocadas;

OBS: Não será admitida nenhuma alteração nos sistemas utilizados atualmente na área de recursos humanos da Prefeitura, em especial no sistema de folha de pagamento. O Contratante que deverá se adequar e adaptar o seu sistema para que o funcionamento em conjunto, seja satisfatório.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de 2017.

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

(nome, CREA nº e assinatura do engenheiro habilitado da proponente)
