



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

Processo administrativo nº 22/2017

CARTA CONVITE nº 05/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, através da sua Comissão Permanente de Licitação (C.P.L.), torna público a abertura de licitação na modalidade de **CONVITE**, sob o tipo **menor preço global**, cujo objeto é contratação de empresa especializada em consultoria para subsidiar a Prefeitura na elaboração de relatórios da Conformidade da Gestão da Folha de Pagamento, o que faz com fundamento no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

DATA DE ABERTURA

Os envelopes serão recebidos e abertos pela Comissão Permanente de Licitações no dia 23 de março de 2017, às 15h00min, na Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Cidade Nova, Aquidauana/MS – CEP 79200-000.

01. OBJETO

Contratação de empresa especializada em consultoria para subsidiar a Prefeitura Municipal de Aquidauana na elaboração de relatórios da Conformidade da Gestão da Folha de Pagamento.

1.1 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.

1.1.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados junto a Gerencia Municipal de Administração, assim descritas:

1.1.2 Verificar se os procedimentos adotados para a geração de folha de pagamento são suficientes para garantir a adequação dos pagamentos realizados e evitar possíveis desvios;

1.1.3. A conformidade dos pagamentos com a legislação pertinente e demais normas vigentes;

1.1.4. Identificar procedimentos que possam se traduzir em riscos potenciais para o Município, culminando em possíveis desembolsos indevidos, sugerindo medidas para mitigação dos riscos;

1.1.5. Analisar o ambiente de tecnologia da informação relacionado à folha de pagamento contemplando a adequação das parametrizações para cálculo dos vencimentos e descontos, bem como a adequação dos procedimentos de segurança da informação contemplados no sistema;

1.1.6. Analisar o macroprocesso de gestão da folha de pagamento e de recursos humanos, desde a origem até o dayafter ao pagamento para a proposição de redesenho com eliminação de gargalos e gaps do macroprocesso.

1.2.1 - DO PLANEJAMENTO:

1.2.1. Elaborar planejamento/cronograma detalhado do projeto;

1.2.2. Definir o Grupo de Trabalho – GT;

1.2.3. Os serviços deverão ser acompanhados e aprovados pelo Grupo de Trabalho, para esse fim designado, não se eximindo a CONTRATADA da responsabilidade pelo (s) Produto (s) final (is) apresentado (s). Será designado formalmente pela CONTRATADA, um profissional para a atividade de Coordenador dos Trabalhos, que ficará sendo responsável pela implantação e desenvolvimento dos serviços e manterá contato permanente com o responsável formalmente designado pela Administração.

1.2.4. Obter informações relevantes para o projeto e realizar entendimento detalhado das regras de negócio a serem utilizadas para fins de cálculo das rubricas da folha de



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

pagamento, selecionadas para o teste, através do levantamento e estudo da legislação e demais normas aplicáveis à verba;

1.2.5. Identificar e avaliar os riscos referentes ao processamento da folha de pagamento:

- a) Existência e grau de formalização;
- b) Abrangência e procedimentos para atualização periódica.

1.2.6. Analisar a segregação de funções e perfis de acesso dos usuários aos sistemas;

1.2.7. Revisar os perfis de acesso às transações críticas implantadas no sistema de folha de pagamento, contemplando:

a) Acesso adequado: o acesso à transação é compatível com o perfil e atividades desenvolvidas pelo usuário;

b) Acesso inadequado: o usuário tem acesso à transação, porém deve ser eliminado em função da sua criticidade e do perfil do usuário, considerando os seguintes aspectos: acesso indevido, acesso de usuários genéricos ou departamentais, acesso de usuários terceirizados, acesso de usuários afastados e acesso de usuários da área de Informática a transações funcionais do ambiente de produção.

1.2.8. Revisar os aspectos de segurança lógica, dentre os quais podemos destacar:

- a) Número de tentativas permitidas de *logins* malsucedidos;
- b) Administração de usuários e senhas;
- c) Tempo de inativação de usuários bloqueados por tentativas de acesso etc.

1.2.9. Revisar os procedimentos voltados ao monitoramento de eventos que possam indicar tentativas de violação dos controles de segurança:

- a) Utilização de *Firewalls* e mecanismos de proteção do ambiente;
- b) Existência e abrangência das trilhas de conformidade;
- c) Existência de registro de falhas de operação.

1.2.10. Revisar os controles empregados para a manutenção da segurança física das áreas que armazenam os equipamentos críticos para a operação do sistema;

1.2.11. Estabelecer plano de continuidade de negócio contemplando identificação de ameaças e estratégias de continuidade;

1.2.12. Verificar o nível de segregação de funções;

1.2.13. Verificar o nível de automação (utilização do sistema) existente.

1.3.3 - CADASTRO

1.3.1. De posse dos registros de cadastro, fornecido pelo Município, selecionar um cadastro e efetuar visita ao posto de trabalho para identificação *in loco* do servidor selecionado. Em caso de ausência do servidor, deverá ser solicitado, no momento da inspeção, o registro de ponto do servidor de todo o mês, bem como justificativas junto à chefia imediata para o motivo da ausência;

1.3.2. Auditar a base de dados do cadastro de servidores ativos, inativos e pensionistas visando assegurar a integridade das informações registradas, verificando:

1.3.2.1. Validade de dados críticos do cadastro como data de nascimento, filiação, RG, CPF, CTPS, PIS/PASEP, Título de Eleitor, entre outros, considerando a situação do servidor na folha de ativos, inativos e pensionistas;

1.3.2.2. Adequação das contas bancárias cadastradas para depósito dos vencimentos, atentando para situações de contas bancárias duplicadas para servidores diferentes;

1.3.2.3. Existência de servidores exonerados ou em situação de óbito que permanecem na folha de pagamento, utilizando o SISOB e ou Diário Oficial para este fim;

1.3.2.4. Servidores em duplicidade ou ativos em mais de um órgão ou entidade do poder executivo do Município, verificando a adequação sobre acúmulo de funções de acordo com legislação em vigor, a limitação da remuneração em relação ao "teto constitucional" e a carga horária total considerando o acúmulo, concluindo sobre a sua razoabilidade;



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

1.3.2.5. Verificar a existência das informações dos registros de frequência dos servidores, conferindo sua adequação em relação à frequência paga, atentando para a tempestividade de registro do ponto (ex.: registro antecipado);

1.3.2.6. Confrontar o volume de horas extras trabalhadas com as horas efetivamente aprovadas, calculando as horas extras de acordo com os regimentos estabelecidos;

1.4. RECÁLCULO DAS RUBRICAS

1.4.1. Entendimento e verificação detalhada da legislação e regras de negócio base para cálculo das rubricas da folha de pagamento através do levantamento e estudo da legislação e demais normas aplicáveis à verba, fornecido pelo Município;

1.4.2. Validar o entendimento das regras de negócios junto à instância adequada do Município;

1.4.3. Obter a base de dados contendo os registros das informações a serem reprocessadas, para o período definido;

1.4.4. Testar a aderência do provimento / admissão em relação ao divulgado no Diário Oficial;

1.4.5. Testar a adequação do grau de instrução do servidor considerando os pré-requisitos em relação à escolaridade para ocupação do cargo;

1.4.6. Testar a adequação da progressão de carreira considerando: classe de entrada no cargo, interstício e demais pré-requisitos para progressão (cursos de capacitação profissional / especialização);

1.4.7. Recalcular as principais rubricas de vencimentos e descontos para 100% dos servidores, através do uso de ferramenta específica, considerando a legislação e regras de negócio base para cálculo das rubricas, contemplando:

1.4.7.1. Verificar se o vencimento está de acordo com os registros oficiais aplicáveis ao cargo;

1.4.7.2. Verificar se os benefícios e demais remunerações estão sendo calculados de forma correta e de acordo com a legislação pertinente, inclusive no que diz respeito ao teto remuneratório a ser observado;

1.4.7.3. Verificar se os descontos referentes ao imposto de renda e contribuição previdenciária estão sendo apurados adequadamente e em conformidade com legislação aplicável;

1.4.7.4. Verificar a existência de verbas duplicadas ou conflitantes com outras verbas, pagas a um mesmo servidor;

1.4.8. Comparar os resultados obtidos no recálculo com os registros oficiais da folha de pagamento, indicando, para cada caso, as diferenças encontradas;

1.4.9. Obter explicações para as variações e diferenças observadas;

1.5. CONFORMIDADE DOCUMENTAL (PASTAS DOS SERVIDORES)

1.5.1. Verificar, com base nos resultados das conformidades de bases de dados, através de seleções estatísticas e amostrais, as pastas pessoais dos servidores visando identificar o suporte documental para pagamento dos vencimentos e verbas específicas, tais como:

1.5.1.1. Certidão de casamento;

1.5.1.2. Atestado de óbito;

1.5.1.3. Exame médico de comprovação de invalidez;

1.5.1.4. Diplomas;

1.5.1.5. Publicações no diário oficial de provimentos aos cargos, promoções, entre outros.

1.6. PAGAMENTO



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

1.6.1. Atestar o devido processamento das informações de pagamento através do confronto dos valores líquidos registrados na folha de pagamento com os valores registrados nos arquivos transferidos para o banco.

1.7. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

1.7.1. Implantar análise permanente de conformidade;

1.7.2. Qualificar os servidores envolvidos nos novos redesenhos dos processos de gestão da folha de pagamento.

1.7.3. Qualificar para que os servidores possam realizar conformidades permanentes.

1.8. PRODUTOS FINAIS (ENTREGÁVEIS)

A contratada deverá apresentar os seguintes produtos para cada etapa:

1.8.1. PLANEJAMENTO - em até 5 (cinco) dias a contar da data de assinatura do contrato:

1.8.1.1. Plano da Execução da Análise de Conformidade, contemplando:

1.8.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades que serão desempenhadas durante a execução de cada etapa dos trabalhos de análise de conformidade da folha de pagamento e da análise de sistemas e ambiente de T.I.

1.8.1.1.2. Cronograma de análise e redesenho do macroprocesso de gestão da folha de pagamento.

1.8.2. ANÁLISE DO MACROPROCESSO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato:

1.8.2.1. Redesenho dos processos de gestão da folha de pagamento com soluções de gargalos e gaps.

1.8.3. ANÁLISE DO AMBIENTE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO – em até 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura do contrato:

1.8.3.1. Relatório Conclusivo de Análise do Ambiente de Tecnologia da Informação, contemplando:

1.8.3.1.1. Descrição dos procedimentos de trabalho adotados pela conformidade para realizar os exames;

1.8.3.1.2. Descrição do Ambiente de Tecnologia da Informação relativo à folha de pagamento;

1.8.3.1.3. Deficiências de controle, inconsistências e não conformidades identificadas, informando os impactos e riscos operacionais associados a cada deficiência;

1.8.3.1.4. Recomendações para correção das deficiências, inconsistências e não conformidades detectadas, bem como para evitar reincidências e melhoria dos processos;

1.8.3.1.5. Conclusão e resultado das avaliações realizadas no Ambiente de Tecnologia da Informação da folha de pagamento;

1.8.3.1.6. Descrição das situações identificadas e oportunidades que possam gerar economia de custos na folha de pagamento;

1.8.3.1.7. Identificação das inconsistências e correção fazendo as alterações necessárias no sistema e criando travas para que as inconsistências não aconteçam novamente.

1.8.4. CADASTRO E INSPEÇÃO FÍSICA - em até 60 (sessenta) dias a partir da data de assinatura do contrato:

1.8.4.1. Relatório Conclusivo dos Testes de Cadastro e Inspeção Física, contemplando:



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

- 1.8.4.1.1. Descrição dos procedimentos de trabalho adotados pela conformidade para realizar os exames;
- 1.8.4.1.2. Deficiências de controle, inconsistências e não conformidades identificadas, informando os impactos e riscos operacionais e financeiros associados a cada deficiência;
- 1.8.4.1.3. Correção das deficiências, inconsistências e não conformidades detectadas, bem como evitar reincidências;
- 1.8.4.1.4. Descrição das situações identificadas e oportunidades que possam gerar economia de custos na folha de pagamento.

1.8.5. RECÁLCULO DAS RUBRICAS (VENCIMENTOS E DESCONTOS) DA FOLHA DE PAGAMENTO:

- 1.8.5.1. Relatório contendo Recálculo das Rubricas da Folha de Pagamento
- 1.8.5.2. O relatório deverá contemplar:
 - 1.8.5.2.1. Descrição dos procedimentos de trabalho adotados pela conformidade para realizar os exames;
 - 1.8.5.2.2. Descrição dos servidores cujas verbas foram avaliadas;
 - 1.8.5.2.3. Deficiências de controle, inconsistências e não conformidades identificadas, informando os impactos e riscos operacionais, financeiros e trabalhistas associados a cada deficiência;
 - 1.8.5.2.4. Correção das deficiências, inconsistências e não conformidades detectadas;
 - 1.8.5.2.5. Descrição das situações identificadas e oportunidades que possam gerar economia de custos na folha de pagamento;
 - 1.8.5.2.6. Conclusão e resultado das avaliações realizadas na etapa, por hierarquia de impacto financeiro, com implementação das correções demandadas.

2 – DO PREÇO

2.1 – Estima-se o valor máximo previsto para o objeto desta licitação seja de R\$ 44.833,33 (quarenta e quatro mil e oitocentos e trinta e três centavos).

2.2 – Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, e qualquer outro custo que esteja sujeito para atendimento ao objeto do presente Edital.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, utilizando-se de os seguintes recursos financeiros:

Órgão	15	Gerência Municipal de Administração
Unidade	15.01	Gerencia Municipal de Administração
Funcional	04.122.0003	Administração geral
Projeto/atividade	2.006	Manutenção da gerência municipal de administração
Elemento	3.3.90.30.00.00. 00.00.1000	Material de consumo
Código reduzido	000054	

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Carta Convite, pessoa jurídica, do ramo pertinente ao objeto da Licitação (vedada à participação de empresas em consórcios ou grupo de



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

firmas), que estiverem regularmente inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Aquidauana, cujo certificado esteja em vigor, assim como os documentos ali elencados, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 2º (segundo) dia anterior a data do recebimento das propostas, junto ao Núcleo de Licitações e Contratos, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira por meio dos documentos relacionados na legislação regente deste certame.

4.2 – As licitantes poderão ser representadas, no procedimento licitatório, por procurador legalmente habilitado, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida até o início da sessão de abertura dos envelopes, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos.

4.3 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.4 - No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 6.1).

4.5 - Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular propostas de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.6 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.7 – Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários públicos deste Município.

4.8 – A participação da licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância às condições estabelecidas neste edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA HABILITAÇÃO

5.1 - As interessadas em participar da presente CARTA CONVITE, deverão entregar, impreterivelmente no horário, data e endereço citados no preâmbulo deste Edital, 02(dois) envelopes lacrados contendo os Documentos de Habilitação (Envelope n.º 01), e a Proposta de Preços (Envelope n.º 02), com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal da empresa, o que poderá ser feito durante a sessão de abertura dos envelopes, na presença dos demais, caso não tenha sido feito previamente, fazendo constar no exterior de cada um dos envelopes o nome ou denominação da licitante e os dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS
NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE N.º ____/2017
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

**NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDERÇO:
FONE:
E-MAIL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA - MS
NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS.
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE N.º ____/2017
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDERÇO:
FONE:
E-MAIL**

5.2 – O representante legal da licitante deverá, antes da entrega da documentação e das propostas, identificar-se, apresentando ao Presidente da Comissão, carteira de Identidade e/ou documento similar com foto que Prova de titularidade da licitante.

5.3 – A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. A presença de representante não credenciado, na forma deste edital impede que o mesmo se manifeste a respeito de decisões tomadas pela Comissão bem como, impede-o de ter acesso aos documentos durante a sessão de abertura dos envelopes de “Documentação” e “Proposta”.

5.4 - Não será aceita documentação enviada por fac-símile ou e-mail.

5.5 – Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

5.6 – Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, salvo a apresentação de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz;

5.7 - Qualquer documento apresentado, que, por sua natureza deva ser expedido por órgão público, sem que conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-á válido por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão;

5.8 - As certidões apresentadas via “INTERNET”, serão tidas como suficientes à perfeita comprovação da habilitação, desde que em vigência.

5.9 - A Comissão Permanente de Licitações consultará o Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Aquidauana sempre que o licitante houver deixado de apresentar documento exigido pelo Edital; se o documento encontrar-se no Cadastro, o Licitante será considerado habilitado caso atenda ao prazo de validade e às condições estabelecidas neste Edital.



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

5.10 – Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer às exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

5.11 – Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverão apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

5.11.1 – Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

5.11.2 – A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

5.12 – O não comparecimento de representante devidamente credenciado na reunião de recebimento de envelopes de Documentação e Proposta de que trata o preâmbulo deste edital não impedirá que ela se realize.

5.13 - A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e, também, promover diligências para elucidar fatos caso a comprovação seja necessária para definir a habilitação ou classificação, e, conforme o caso, abrir prazo de 02 (dois) dias úteis, para o recebimento de documento meramente explicativo, destinado a esclarecer dúvida acerca de outro, apresentado tempestivamente na habilitação, sem a quebra dos princípios legais e constitucionais que norteiam o procedimento licitatório vedado à inclusão de documento que necessariamente deveria constar nos envelopes 01(um) e 02(dois).

5.14 - Não havendo tempo suficiente para conclusão dos trabalhos, o Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e designará dia e hora para seu prosseguimento, consignado em Ata, lavrado e assinado pela Comissão, pelos representantes das empresas e demais presentes no certame.

5.15 – Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão Permanente de Licitação devolverá, fechados os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

6 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - Os participantes deverão apresentar para a sua habilitação os documentos, em original ou em cópia (mediante qualquer processo) autenticadas por tabelião de notas,



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

ou pelos servidores da Prefeitura Municipal de Aquidauana, lotados no Núcleo de Licitações e Contratos e/ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

6.2 - Os servidores mencionados no subitem 6.1 deste Edital, não autenticarão documentos no dia, e durante a realização do certame, pois os referidos documentos deverão ser autenticados até o dia de expediente na repartição, que anteceder a data da abertura da licitação, das 07h30min às 11:00min, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

6.3 - As licitantes deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira por meio dos documentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, e legislação especial, a saber:

6.3.1 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93):

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem outra empresa jurídica como sócia se junta para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

6.3.2 - Regularidade Fiscal (art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), a qual comprovará, também, a regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- f) Prova de regularidade relativa à seguridade social demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:**
 - f.1) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

f.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011.

6.3.3 – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93):

a) Declaração emitida pelo próprio licitante que dispõe de estruturas administrativas e pessoais técnicas para atender ao presente objeto do Edital.

6.3.4 - Qualificação econômico-financeira (art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93):

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social (2014 e ou Posterior), exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76);

quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura (observada a alínea a.1), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.5 – Demais Documentos

a) Declaração de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente Edital, na forma do Anexo III deste Edital;

b) Declaração da inexistência de fatos superveniente, na forma do Anexo IV deste Edital;

c) Declaração nos termos de Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo V deste Edital;

6.3.6 – Os documentos enumerados nos subitens 6.3.1, 6.3.2, e 6.3.4, poderão ser substituídos pelo Certificado de Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de AQUIDAUANA-MS, desde que estejam com seu prazo de validade vigente na data da abertura dos envelopes.

7 – DAS PROPOSTAS E SEU JULGAMENTO

7.1 – Acompanha este ato convocatório, formulário padronizado de proposta, em 01 (uma) via (Anexo II), que a licitante preencherá por meio legível e sem rasuras e apresentará, de que constarão:

a) preço unitário por item, com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência;



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

b) prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura das mesmas;

c) data e assinatura do representante legal da empresa e do responsável técnico, sob o carimbo do CNPJ/MF;

d) O valor total da proposta deve ser inferior ao valor constante na planilha orçamentária, e valor mencionado no subitem 2.1, sob pena de desclassificação da proposta.

7.2 – Planilha de preços e quantidades, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico;

7.5 – A licitante participante da licitação poderá apresentar proposta formulada em papel timbrado da mesma, nas mesmas características estipuladas no item 7.1 e respectivas letras.

7.6 – Adotar-se-á como critério de aceitabilidade dos preços o **“global”**, desclassificando-se as propostas cujos preços excedam, ou seja, manifestamente inexequíveis (arts. 40, X, e 48, II e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93).

7.7 – A Comissão abrirá os envelopes de proposta das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.8 - Não serão admitidas nas propostas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

7.9 – Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações do objeto e oferte o **menor preço global**.

7.10 – Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

7.11 - Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.12 – Considerar-se-á desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

7.13 – Considerar-se-á, também, desclassificada a proposta de entidade estatal alheia à esfera político-administrativa do município de AQUIDAUANA-MS que, para sua viabilização, necessite de vantagem ou subsídios deste poder público.

7.14 – Inclui-se nas vantagens ou subsídios de que trata os subitens 7.11 e 7.12 anteriores, qualquer tipo de tratamento tributário diferenciado, ainda que em consequência da natureza jurídica do licitante, que comprometa a isonomia fiscal que deve prevalecer entre todos os concorrentes

7.15 - A licitante poderá oferecer esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitações por meio de e-mail (licitacao.contratos@gmail.com), que anexará ao envelope de



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

documentação ou ao de proposta, conforme se referirem à habilitação preliminar ou à execução do objeto em licitação.

7.16 - Não havendo tempo suficiente para conclusão dos trabalhos, o Presidente da Comissão de Licitação suspenderá a sessão e designará dia e hora para seu prosseguimento, consignado em Ata, lavrado e assinado pela Comissão, pelos representantes das empresas e demais presentes no certame.

8 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 – Na presente licitação serão asseguradas, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da Lei Complementar Federal /2006 de 14.12.2006).

8.1.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 1º do art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (inciso I do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.2.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.2.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.2.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (inciso III do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.2.4 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.2.5 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006).

8.3 – Nos demais casos, havendo empate entre propostas, far-se-á sorteio em ato público, para as quais todas as licitantes serão convocadas, nos termos do Artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, ou na mesma sessão desde que todos os representantes estejam presentes e haja concordância dos mesmos, respeitando-se o disposto no § 2º do art. 3º do mesmo diploma legal.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Dos atos da Administração praticados na presente licitação, caberá à interposição de recurso administrativo, em conformidade ao que dispõe o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2 - Por ocasião da habilitação, abertura e julgamento das propostas, consoante o disposto no art. 43, III da Lei Federal nº 8.666/93, as licitantes presentes, através de seus representantes, poderão renunciar expressamente o direito à interposição dos recursos administrativos previstos no art. 109, I alíneas "a" e "b" da mesma norma, ficando consignado na lavratura da ata de sessão; e

9.3 - Não será objeto de apreciação de mérito o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo.

10 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O prazo para a assinatura do instrumento de contrato é de até 02 (dois) dias, contados da convocação para a respectiva formalização.

10.2 - É facultado ao Município de Aquidauana, quando a convocada, não assinar termo de Contrato, não aceitar, ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação pertinente, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação (art. 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93).

10.3 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato caberá ao Gestor do Contrato, que será exercido pelo titular da Gerência Municipal Administração, bem como pelo Fiscal do Contrato que será designado por ato da Gerência Municipal de Administração quando da assinatura do Contrato.

10.4 - A Administração poderá obrigar a contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado.

10.5 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

10.6 - O prazo de vigência do contrato será de 02(dois) meses, com termo inicial a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Gerência Municipal de Administração, prorrogável na forma do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.7 - A execução do objeto do contrato obedecerá ao que consta do Cronograma descrito no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

10.8 - O contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I, "letra b" c.c. § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

10.9 – A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

10.10 – O foro do contrato será o da Comarca de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul.

11 – DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 – A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93).

12 – DAS SANÇÕES

12.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 2% (dois por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de AQUIDAUANA-MS, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço; e

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Aquidauana, ou por meio eletrônico, conforme descrito abaixo:

13.1.1 – 20%(vinte por cento) 15 dias após a assinatura do contrato e entrega do Plano de Trabalho;

13.1.2 – 80%(oitenta por cento) na entrega do relatório final depois de realizadas as medições pela Gerência Municipal de Administração e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, pelos Gestores do Contrato bem como pelo Fiscal do Contrato, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº da Carta Convite, nº da nota de empenho.

13.2 – A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de toda documentação exigida pela Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, nº. 054/2016, de 14 de dezembro de 2016, em conformidade com objeto do Edital.

13.3 – Será efetuada a Retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), bem como o IR na fonte. Também para a Previdência Social de acordo com a Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2.005, capítulos IX e X.

13.4 – Caso se faça necessária à retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

13.5 – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

13.6 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 14.1.

13.7 – Ocorrendo atraso na execução por culpa da contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

13.8 – Passados 06 (seis) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta e aplicando-se o índice IPCA (IBGE), acumulado no período, ou em prazo inferior, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão.

14 – DAS INFORMAÇÕES

14.1 – A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-Feira, das 07h30min às 11h00min, Rua Luiz da Costa Gomes nº711, Vila Cidade Nova, Aquidauana/MS, pelo telefone (0xx67) 3240-1400.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O Município de AQUIDAUANA-MS poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

15.2 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas:

- a. Suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública de AQUIDAUANA-MS;
- b. As declaradas inidôneas, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal;
- c. Sob-regime de falência ou concordata.

15.3 – As impugnações a este ato convocatório, bem como os recursos administrativos, deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e entregues no endereço descrito no subitem 15.1.

15.4 – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º da Lei Federal 8.666/93.

15.5 – Todas as comunicações referentes a este certame serão publicadas na imprensa oficial da Administração Pública do Município de AQUIDAUANA-MS, e quando for necessária, em atendimento a legislação, as publicações ocorrerão também no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

15.6 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Aquidauana, excluído qualquer outro.

Aquidauana - MS, 20 de março de 2017.

Comissão Permanente de Licitações



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

Processo nº
CARTA CONVITE nº

ANEXO - II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Aquidauana/MS, _____ de _____ de 2017.

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS

Prezados Senhores,

..... (empresa), com sede na cidade de à (rua, avenida, etc.), n., inscrita no CNPJ/MF sob n., neste ato representada por, no final assinado, aceitando as regras da Carta Convite n., propõe o preço a seguir discriminado:

a. Valor Total da Proposta é de: R\$ 0,00 ().

A validade da proposta é de(.....) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Para os pagamentos, indicamos o Banco n., c/c n., Agência

Atenciosamente.

Nome, RG e assinatura do Responsável ou Representante Legal



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

**Processo nº
CARTA CONVITE nº**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUBMETER-SE AS CLÁUSULAS DO EDITAL

A empresa _____, estabelecida em _____,
(endereço, cidade, estado)

inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, abaixo representado pelo Srº
(a) _____, **DECLARA** que tomou ciência do Edital de
Licitação da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, **Carta Convite nº -----/2017,**
Processo Administrativo nº ____/2017, e submete-se à todas as cláusulas e condições
expressas no mesmo.

Por ser verdade assina a presente para que produza os efeitos legais e de direito.

_____ -MS, ____ de _____ de 2.017

.....
**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura
do representante da empresa**



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

Processo nº
CARTA CONVITE nº

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas.

_____ -MS, ____/_____/____

Assinatura do representante legal da empresa

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nº DO C.N.P.J. DA EMPRESA



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

Processo nº
CARTA CONVITE nº

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DE INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

Processo nº
CARTA CONVITE nº

ANEXO - VI - MINUTA DO CONTRATO n. .../2017

Contratação de empresa especializada em consultoria na folha de pagamento para subsidiara Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, sob o número 03.452.299/0001-03, com sede na Rua Luiz da Costa Gomes, 711, Cidade Nova, CEP 79.000-000, Aquidauana, representado pelo..... doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, estabelecida na Rua _____, n. ____ - _____ em-MS, que neste ato comparece através de seu(ua) representante legal Senhor (a) _____, brasileiro, _____, _____, portador do CPF n. _____, residente e domiciliado na Rua _____, n. ____, no Bairro _____ na cidade de _____ - MS, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, acordam em firmar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – do objeto

Contratação de empresa especializada em consultoria para subsidiar a Prefeitura Municipal de Aquidauana na elaboração de relatórios da Conformidade da Gestão da Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – do regime de execução

O regime de execução será através de fornecimento de forma direta, com entrega dos relatórios de conformidade da gestão de folha de pagamento, em conformidade com Termo de Referência e Edital de Licitação que passam fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - do preço

O valor do presente Contrato é de _____ (_____) que corresponde ao preço global dos serviços incluindo os custos indiretos conforme descrito na proposta de preços.

CLÁUSULA QUARTA - da forma de reajuste

Os preços contratados não sofrerão reajuste no período de vigência deste contrato, independente de alta nos preços de fornecedores.

CLAUSULA QUINTA - da forma de pagamento

Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Aquidauana, ou por meio eletrônico, conforme descrito abaixo:

6.1.1 – 20%(vinte por cento) 15 dias após a assinatura do contrato e entrega do Plano de Trabalho;



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos

6.1.2 – 80%(oitenta por cento) na entrega do relatório final depois de realizadas as medições pela Gerência Municipal de Administração e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, pelos Gestores do Contrato bem como pelo Fiscal do Contrato, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº da Carta Convite, nº da nota de empenho.

Após recebimento da devida nota fiscal identificada com o numero do convite e do contrato e atestada pelo gestor e pelo fiscal pelo fiscal do contrato.

5.1.1 O gestor e o fiscal do contrato serão designados no ato da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - da dotação

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento em vigor com cobertura pela seguinte dotação:

Órgão	15	Gerência Municipal de Administração
Unidade	15.01	Gerencia Municipal de Administração
Funcional	04.122.0003	Administração geral
Projeto/atividade	2.006	Manutenção da gerência municipal de administração
Elemento	3.3.90.30.00.00.00.00.1000	Material de consumo
Código reduzido	000054	

CLÁUSULA SÉTIMA – das obrigações do contratante.

Constituir um grupo de trabalho para subsidiar as informações necessárias a execução dos trabalhos e acompanhar os serviços e aprovar as propostas formuladas.

CLÁUSULA OITAVA- das obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete a desenvolver os serviços descritos no Termo de Referência e nos prazos avençados.

CLÁUSULA NONA - da vinculação

O presente contrato vincula-se ao resultado da Carta Convite n. ____/2017, de acordo com o parecer jurídico exarado e a homologação pelo Prefeito Municipal de Aquidauana-MS, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Aquidauana na forma de costume, e é parte integrante do Processo Administrativo Interno _____

CLÁUSULA DÉCIMA - da legislação

Este contrato reger-se-á pelo disposto na Lei Federal n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as atualizações introduzidas pelas Leis n. 8.883/94, n. 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - da rescisão contratual

O presente contrato sem prejuízo das penalidades previstas poderá ser rescindido, sempre que ocorrer qualquer um dos motivos enumerados no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, e se processará na forma do disposto nos arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – do prazo



**Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Aquidauana
Gerência de Administração
Núcleo de Licitações e Contratos**

O presente contrato terá um prazo de 2 (dois) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 65, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, desde que dentro dos limites de acréscimos e no interesse das partes.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – do foro

Fica eleito o foro da Comarca de Aquidauana/MS, para dirimir possíveis dúvidas, que possam surgir na interpretação das cláusulas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

Campo Grande-MS, ___ de _____ de 2016.

**Prefeitura Municipal de Aquidauana
Odilon Ferraz Alves Ribeiro**

CONTRATANTE

Gestor do Contrato

Fiscal do contrato

Testemunhas:

.....
....
Nome :
CPF:

.....
....
Nome :
CPF: