

## EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2023

### 1 - PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, na pessoa do seu Presidente o Sr. Francisco das Chagas Cavalcante Fernandes, nomeado pela Portaria nº. 0243/2022, de 11 de abril de 2022, e pelos Servidores: Camilo Carvalho Albino e Julia de Queiroz Costa (membros), nomeados pela mesma portaria, torna público que fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, tipo TÉCNICA E PREÇO, regime de execução indireta, para cotação de preços referente ao objeto deste certame, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Iracema, com Sede à Rua Delta Holanda, nº 19, Centro, Iracema, Ceará, até o **dia 06 de março de 2023, às 08:00 horas (HORÁRIO LOCAL)**.

### 2 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

2.1 A presente licitação destina-se à obtenção de proposta mais vantajosa para Administração, relativa à **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DESTINADOS ÀS UNIDADES GESTORAS DO GOVERNO MUNICIPAL DE IRACEMA, DE ACORDO COM PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL.**

2.2 **DO VALOR ESTIMADO:** O valor global total estimado para a execução dos serviços será de R\$ **898.666,54 (oitocentos e noventa e oito mil, seiscentos e sessenta e seis reais, cinquenta e quatro centavos)**, sujeito as incidências tributárias normais e divididos da seguinte forma:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS  | UND.    | QTE. | VALOR UNIT. ESTIMADO | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------|---|---------|------|----------------------|-----------------------|
| 01.  | Secretaria de Administração e Finanças - Consultoria e Assessoria Contábil            | Mês     | 12   | 14.333,33            | 171.999,96            |
| 02.  | Secretaria de Educação - Consultoria e Assessoria Contábil                            | Mês     | 12   | 16.666,67            | 200.000,04            |
| 03.  | Secretaria de Saúde - Consultoria e Assessoria Contábil                               | Mês     | 12   | 13.833,33            | 165.999,96            |
| 04.  | Secretaria de Trabalho e Assistência Social - Consultoria e Assessoria Contábil       | Mês     | 12   | 10.083,33            | 120.999,96            |
| 05.  | Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Lei Orçamentária Anual                  | Serviço | 01   | 34.000,00            | 34.000,00             |
| 06.  | Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Lei de Diretrizes Orçamentárias         | Serviço | 01   | 28.333,33            | 28.333,33             |
| 07.  | Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Plano Plurianual                        | Serviço | 01   | 30.666,67            | 30.666,67             |
| 08.  | Secretaria de Administração e Finanças - Elaboração da Prestação de Contas de Governo | Serviço | 01   | 36.666,67            | 36.666,67             |
| 09.  | Secretaria de Administração e Finanças -  | Serviço | 15   | 7.333,33             | 109.999,95            |



Elaboração da Prestação de Contas de Gestão

### 3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRICÇÕES E DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida, ou ainda original ou cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.1.3 - A participação na presente Tomada de Preços é facultada a toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que esteja devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de IRACEMA ou que atenderem a todas as condições para cadastramento **até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas (dia 1º de março de 2023 das 08:00 às 11:30 horas)**, observada a necessária qualificação e, seja **especializada, credenciada** no objeto desta Licitação e que satisfaça a todas as exigências da presente Edital de Tomada de Preços e seus anexos. O Certificado de Registro Cadastral - CRC.

#### 3.2 - DAS RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Estarão impedidos de participar desta licitação:

##### 3.2.1. O Empresário:

- Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
- Apenado com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de Contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

##### 3.2.2. A Empresa:

- Consoante sob nenhuma forma;
  - Em estado de Falência, sob Concurso de Credores, em Processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou, ainda, em fase de Dissolução ou Liquidação, conforme a Lei nº 11.101/2005;
  - Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 por Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Distrito Federal, Estadual ou Municipal, e que não tenha sua idoneidade restabelecida;
  - Suspensa de Licitar e Contratar com o Município de Iracema, e/ou com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
  - Cujos Diretores, Responsáveis Legais ou Técnicos, Membros de Conselho Técnico, Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou Sócio, pertençam, ainda que parcialmente, de Empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma Empresa, que esteja participando desta licitação ou sejam Funcionários, Empregados ou ocupantes de Cargo Comissionado da Prefeitura Municipal de Iracema do Estado do Ceará;
  - 1) Caso constatado, ainda que a posteriori, tal situação a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 90 da Lei nº 8.666/93;
  - Cuja atividade social não seja pertinente e compatível com os objetos deste Edital;
- 3.2.3. O autor do Projeto, Básico ou Executivo, Pessoa Física ou Jurídica, exceto na condição descrita no §1º, Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE





3.3.1. Serão consideradas Microempresas-ME's ou Empresas de Pequeno Porte-EPP's a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o Art. 966 da Lei nº. 10.406/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na forma prevista na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.

3.3.2. As empresas organizadas sob a forma de Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão observar o Art. 43 daquele diploma, apresentando, na fase de habilitação, toda a documentação adiante exigida, ainda que com restrições. 3.3.2.1. Caso ocorra alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão 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.

3.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior deste Edital, 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 por ordem de classificação os remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

3.3.4. A dispensa de verificação da regularidade fiscal na fase de habilitação não traduz dispensa da documentação referente à situação fiscal e trabalhista da Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempresa-ME, apenas postergando essa verificação para o momento da celebração do Contrato, observando-se o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

3.3.5. Na presente licitação será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Nas demais hipóteses, havendo empate, este será resolvido por sorteio, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3.3.6. Relativamente a Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempresa-ME, considera verificado empate nos casos estabelecidos pelo fixado no §1º do Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015.

3.3.7. Caso a licitante pretenda beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações (Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014), deverá apresentar, na fase de habilitação, Declaração expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's ou Cooperativa, de enquadramento em um dos dois regimes ou Certidão expedida pela Junta Comercial, também comprovando tal condição. Quando a Certidão não estiver com indicação de prazo de validade será considerado o prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da expedição da mesma. Os licitantes deverão estar, ainda, cientes de que a informação constante na declaração/certidão da Junta Comercial será analisada em conjunto com o que se demonstra nas demais documentações de habilitação, como o Balanço Patrimonial.

3.3.7.1. O enquadramento de uma empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme reza a LC 123/2006, é feito com base na receita bruta auferida em cada ano-calendário, sendo responsabilidade da empresa proceder ao seu devido enquadramento ou desenquadramento.

3.3.7.2. Será, portanto, critério de desclassificação (em caso de Licitação Exclusiva) ou de não utilização dos benefícios legais, empresa que apresente Declaração/Certidão Simplificada da Junta Comercial que declare o enquadramento da empresa como ME/EPP e sua Documentação de Habilitação Econômico-Financeira não se coadune com tal condição. Casos excepcionais poderão ser devidamente justificados através de documentação, a ser analisada pela Comissão de Licitação.

Parágrafo Primeiro: Nenhuma pessoa, natural ou jurídica, ainda que munida por procuração poderá representar nesta licitação mais de um licitante.

Parágrafo Segundo: 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 e da(s)



Proposta(s) de Preços, endereçadas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte.

Parágrafo Terceiro: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

#### 4 - DA HABILITAÇÃO

##### 4.1- Habilitação Jurídica:

- 4.1.1 - **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) ou signatário(s) da proposta;
- 4.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- 4.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.1.5- **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.1.6 - **Alvará de Funcionamento**, da sede funcional da empresa.
- 4.1.7- **Certificado de Registro Cadastral(CRC)** de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela Prefeitura de Iracema, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

##### 4.2- Regularidade Fiscal:

- 4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal ou documento de isenção.
- 4.2.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

Obs.: A prova de regularidade para com a Fazenda Federal constará dos seguintes documentos:

- a) Certidão de quitação de tributos federais emitidos pela Receita Federal; e, Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 4.2.4 - Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- 4.2.5 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO - CRS, OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da sede da licitante.
- 4.2.6 - PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

##### 4.3- Qualificação Técnica:

- 4.3.1. Prova de Inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, seção da sede da empresa;
- 4.3.2. A comprovação de vinculação **do(s) responsável(is) técnico(s)** ao quadro permanente da licitante será feita:





- a) **EMPREGADO:** Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;
- b) **SÓCIO:** contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;
- c) **DIRETOR:** cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;
- d) **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

#### 4.4. Qualificação Econômico - Financeira:

4.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

4.4.1.1- Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

4.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

4.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021 ou 2022), já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, termos de abertura e encerramento) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmos deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador.

a) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

b) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no Diário Oficial, ou jornal de grande circulação, ou cópia registrada/autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, de:

- b.1. Balanço patrimonial;
- b.2. Demonstração do resultado do exercício;
- b.3. Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- b.4. Demonstração das mutações do patrimônio líquido;
- b.5. Notas explicativas do balanço.

4.4.3 - Para Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), através de fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente.





4.4.4. A comprovação de boa situação financeira será aferida pela observância, dos índices apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por Contador ou Contabilista habilitado, onde deverão ser apresentados no mínimo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Corrente:

$$LC - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,50$$

b) Índice de Endividamento Geral

$$EG - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} = \text{ou} < 0,8$$

**Parágrafo Único:** Será considerada inabilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente inferior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), como também, que apresente índice de Endividamento Geral superior a 0,8 (oito décimos).

4.4.5 - Apresentar Garantia de Proposta de 1% (**um por cento**) do valor estimado para execução dos serviços, do valor estimado do objeto da contratação (**ver cláusula 2.2. do Edital**), nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma na seguinte forma:

- Caução em dinheiro (C/C - 13.297-0; AG.: 1074-X, BANCO DO BRASIL, agência IRACEMA);
- Seguro Garantia;
- Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária - Garantia de Proposta do Contrato.

4.5 - Demais documentos necessários para a Habilitação:

4.5.1 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital (ANEXO IV);

4.5.2 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública (ANEXO V);

4.5.3 - Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VI);

4.5.4- Documento comprobatório (água, luz, telefone e outros), e memorial fotográfico (partes externas e internas), que identifique o funcionamento da empresa participante do certame.

4.5.4.1- A comprovação do documento terá que ser emitido **com a mesma razão social da empresa**, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

4.5.4.2 - Não será permitido comprovação de identificação com colagem através de computação gráfica.

4.5.5. Apresentar Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de Iracema do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa (ANEXO VIII).

4.5.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (ANEXO IX);

4.5.7. Consulta junto à Controladoria Geral da União das certidões negativas correcionais (CGU-PJ; CEIS; CNEP e CEPIM), através do site: (<https://certidoes.cgu.gov.br>);

4.5.8. Apresentar comprovação de vínculo empregatício de pelo menos 01 (um) funcionário registrado, a comprovação do vínculo empregatício dar-se-á através de cópia dos seguintes requisitos: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses da data de recebimento dos envelopes, acompanhado do pagamento, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, a vinculação de funcionário, junto a empresa licitante, através de contrato particular de prestação de serviços.



**Parágrafo Primeiro:** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

**Parágrafo Segundo:** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

**Parágrafo Terceiro:** Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**Parágrafo Quarto:** A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

**Parágrafo Quinto:** Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

**Parágrafo Sexto:** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

**Parágrafo Sétimo:** Em nenhuma fase do certame será de responsabilidade da Comissão de Licitação, autenticar documentos conforme o original, os mesmos deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

**Parágrafo Oitavo:** O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

**Parágrafo Nono:** A licitante que pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no Envelope da Documentação de Habilitação, além de todos os documentos acima elencados, declaração formal de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**Parágrafo Décimo:** O licitante que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos nesta fase de habilitação ou que o fizerem em desacordo com as normas deste edital, será considerado automaticamente inabilitado, não sendo concedido sob qualquer pleito, prazo para complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3° do artigo 48 da Lei n° 8.666/93.

**Parágrafo Décimo Primeiro:** Ao licitante considerado inabilitado, nos termos acima, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes contendo as Propostas de Preços.

4.6 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:





À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2023  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.

4.7-Para a apresentação da Proposta Técnica, os documentos solicitados neste instrumento convocatório, deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao dos documentos de habilitação e da Proposta Comercial, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2023  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA TÉCNICA  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.

## 5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterà as seguintes indicações:

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2023  
ENVELOPE "C" - PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.

5.2. - Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

5.3 - A razão social e o número do CNPJ;

5.4. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;

5.5. Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.6. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

5.7 - O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;

5.8. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;

5.9. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.







5.10- Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

5.11- Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

5.12- Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

5.13- As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto.

c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

5.14- Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

5.15- Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

a) Apresentar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação;

b) Não atenderem às exigências contidas neste certame.

5.16 - No caso de empate das Propostas:

5.16.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

5.16.2- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior àquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação;

b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

5.16.3- Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

5.16.4- Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio,



depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

5.17- Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.18- A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

5.19- Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

## 6 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - TÉCNICA E PREÇO;

6.2. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata;

6.4. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;

6.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações;

6.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital;

6.7. Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa;

6.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9. Recebidos os envelopes contendo a DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação;

6.10. A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados;

6.12. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes;

6.13. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93;

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

## 7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A) AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"



7.1. Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

## B) AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE "B" E DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "C"

7.3. A presente licitação será julgada pelo critério TÉCNICA E PREÇO, conforme inciso III, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.3.1- Os critérios para julgamento das Propostas Técnicas e de Preço serão os seguintes:

7.3.1.1- Os documentos da Proposta Técnica, que vierem instruir o processo, ficarão retidos nos autos correlatos e deverão ser entregues em 01 (uma) via devidamente identificados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato, antecedidas por um ÍNDICE que aponte em que folha se encontra cada um dos documentos e deverão ser entregues no original.

7.3.2- O conteúdo das Propostas Técnicas apresentadas pelas respectivas licitantes serão avaliados comparativamente, conforme os seguintes critérios e pontuação máxima:

### 7.3.2.1 - PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIENCIA DA LICITANTE NO SETOR PUBLICO;

7.3.2.2. Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviço de ASSESSORIA CONTÁBIL na administração Pública. *Pontuação máxima deste item 30 pontos*

**a) Documentação Comprobatória:** Apresentação de Declarações e /ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmadas por dirigente (s) identificado (s), no mínimo por nome e cargo ou função, com firma reconhecida.

#### **b) critérios para pontuação:**

| Declarações e/ou atestados (quantidade) | ontuação           |
|---|--------------------|
| 01 (um)                                 | 10 (dez) pontos    |
| 02 (dois) a 03 (três)                   | 20 (vinte) pontos  |
| 04 (quatro) ou mais;                    | 30 (trinta) pontos |

7.3.3- Serão considerados para fins de pontuação técnica os seguintes Fatores de Avaliação:

### 7.3.3.1 - PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

7.3.3.2. Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

**a) Documentação Comprobatória:** comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe.

#### **b) Critérios para pontuação:**

| Quantidade de profissionais (nível superior) | Pontuação                        |
|--|----------------------------------|
| 01 (um) contador                             | Sem pontuação (requisito básico) |
| 02 (dois) contadores                         | 05 (cinco) pontos                |
| 03 (três) ou mais contadores                 | 10 (dez) pontos                  |

### 7.2.3.3 - PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

7.2.3.4. Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores, em trabalhos de contabilidade pública.



**a) Documentação Comprobatória:** Apresentação de Declaração /ou atestado de entidade (s) publica (s) em nome do profissional que prestará os serviços do presente certame, emitidos (s) em papel timbrado, com informações de endereço, telefone e firmadas por dirigente (s) identificado(s), no mínimo, por nome cargo ou função, com firma reconhecida, acompanhado de cópia da Carteira de Trabalho, Registro de Empregados ou contrato de trabalho, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiência anteriores.

**b) Critérios para pontuação:**

| Tempo de experiência  | Pontuação Individual | Pontuação Máxima          |
|---|----------------------|---------------------------|
| Contador(es) com experiência em assessoria no setor público a partir de <b>03 (três) anos</b> | 03 (três) pontos     | 15 (quinze) pontos        |
| Experiência com assessoria no setor público superior a <b>05 (cinco) anos</b>                 | 05 (cinco) pontos    | 25 (vinte e cinco) pontos |
| Experiência em assessoria no setor superior a <b>10 (dez) anos</b>                            | 10 (dez) pontos      | 50 (cinquenta) pontos     |

7.2.3.5 - A licitante somente poderá apresentar uma declaração e/ou atestado de capacidade técnica por órgão público para a pontuação dos itens: P01, P02 e P03, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado" para efeito de pontuação.

7.3.4 A valoração e avaliação das propostas técnicas e proposta de preços serão obtidas pelas seguintes fórmulas:

7.3.5 **A Proposta Técnica (PT) será o somatório dos pontos somados pelos requisitos atendidos, conforme a tabela constante acima.** A  $PT = EXPERIENCIA DA LICITANTE NO SETOR PUBLICO + QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE + EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE$ ;

7.3.6 O Índice Técnico (IT) será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta pela pontuação da proposta que obteve a maior pontuação (MPT), conforme a seguinte fórmula utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$IT = \frac{PT}{MPT}$

MPT

7.3.7 O julgamento das Propostas de Preços (PP) será efetuado da seguinte forma:

7.3.7.1 A CPL analisará as Propostas de Preços dos licitantes que tiveres suas Propostas Técnicas classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado do julgamento será atribuído um Índice de Preços (IP).

7.3.7.2 O Índice de Preços (IP) será calculado dividindo-se o Menor Preço Apresentado (MPA), pelo Preço de cada Proposta Analisada (PPA), e obtido mediante a seguinte fórmula, utilizando-se duas casas decimais e desprezando-se a fração remanescente:

$IP = \frac{MPA}{PPA}$

PPA

7.3.7.3 O Valor de Avaliação (A) de cada licitante classificado será calculada, conforme a fórmula abaixo:



$$\text{Avaliação (A)} = \frac{(\text{Índice Técnico} * 0,50) + (\text{Índice de Preço} * 0,50)}{(0,50+0,50)}$$

7.3.8- Será considerada propostavencedora:

7.3.8.1-

SERÁDECLARADOVENCEDOROLICITANTEQUE,ATENDENDOÀSCONDIÇÕESESTABELECIDASNO EDITAL E SEUS ANEXOS, OBTIVER O MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO(A).

7.3.8.2- Na hipótese de igualdade de condições entre duas ou mais propostas serão observadasasdisposiçõesdoParágrafo2º,doArtigo3º,daLei8.666/93.

7.3.8.3-Nos casos em que inexistirem Propostas com direito à preferência, ou houver duas ou mais Propostas na mesma ordem de preferência, será considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que obtiver o maior VALOR DE AVALIAÇÃO.

7.3.9-Paraojulgamentodaspropostas,aComissãoopoderáutilizar-sedeassessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao autor da proposta vencedora que apresente maior pontuação relativa ao quesito Técnica e Preço, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Iracema. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

8.2- Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se a PROPONENTE a:

8.2.1- Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

8.2.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de Iracema convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato **nas mesmas condições da primeira colocada**, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

## 9 - DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 - É facultativo à administração celebrar o “Termo Contratual”, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.



- 9.6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.
- 9.7- Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 10.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 10.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- 10.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 11.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 11.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Iracema solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 11.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 11.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.8-Responder perante a Prefeitura Municipal de Iracema, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 11.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

11.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Iracema por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Iracema;

11.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.14- Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.

11.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

11.16 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

## 12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMI, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

12.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

12.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

12.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

12.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 13 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

13.2. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

13.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

13.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

13.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

13.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

13.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

13.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

13.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## 14 – DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

14.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

14.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.4.1. Não produziu os resultados acordados;

14.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

14.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.9. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

14.10. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante





procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

15.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 15.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 - As sanções previstas no item 15.1 e inciso III do item 15.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de



quaisquer tributos.

15.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 - As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 16- DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1-No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

16.2- A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.4- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A Prefeitura Municipal de Iracema poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Iracema, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou



indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

17.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

17.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

17.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

## 18-DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

18.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

18.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

18.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

18.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Iracema, especialmente designado.

18.6- O representante da Prefeitura Municipal de Iracema anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

18.9- Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Iracema- CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

18.10- Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

## 19 - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;



III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

## 20 - DA FONTE DE RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.: 0101 04 122 0100 2.001 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Adm. e Finanças SEAFI; 0301 12 122 0100 2.010 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Educação Básica SEDUC; 0801 10 122 0100 2.051 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Saúde Pública FMS; 0901 08 122 0100 2.061 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social FMAS; 1101 04 122 0100 2.083 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Planejamento SEPLAN; Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, com recursos diretamente arrecadados ou Transferidos da PMI, consignados no Orçamento Municipal de 2023.

## 21 - DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência (Projeto Básico);

Anexo II - Minuta de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Declaração de Habilitação

Anexo V - Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos;

Anexo VII - Declaração de enquadramento em regime de tributação;

Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de IRACEMA;

Anexo IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

## 22 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS AO EDITAL

22.1 - A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

22.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

22.4 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento à Comissão Permanente de Licitação de Iracema;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal, ao qual, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida (no caso procuração particular), e, ainda original ou cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de





identificação, devidamente datada, assinada e protocolada **“in loco”** na sede da Prefeitura de Iracema, dentro do prazo editalício;

c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

d) O pedido, com suas especificações;

e) A resposta do Município de Iracema, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no Diário Oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

22.5 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

22.6 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.7 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Presidente da CPL ou a autoridade competente, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

22.9 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Presidente da CPL, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.10 - O Município de Iracema/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

22.11- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e deverão seguir os seguintes requisitos:

a) O endereçamento à Comissão Permanente de Licitação de Iracema;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal, ao qual, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida (no caso procuração particular), e, ainda original ou cópia autenticada do ato constitutivo acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada **“in loco”** na sede da Prefeitura de Iracema, dentro do prazo editalício;

c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

d) O pedido, com suas especificações;

e) A resposta do Município de Iracema, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato no Diário Oficial ou jornal de grande circulação regional, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

**Parágrafo Único:** As impugnações e recursos que por ventura sejam interpelados neste procedimento administrativo, deverão ser protocolados **“in loco”**, **em horário de expediente** (até as 12:00 horas) no setor de Protocolo da PMI, localizado no paço Municipal; não serão acatados impugnação e recursos enviados através de e-mail.

## 23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de





licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

23.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

24.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Iracema, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

24.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

24.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

24.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

24.6 - A contratada poderá sub-empregar serviços especializados contidos no objeto do contrato, desde que previamente autorizado, pôr escrito, pela Prefeitura Municipal de Iracema, mantendo, contudo, integralmente, as responsabilidades assumidas neste instrumento.

24.7 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

24.8 - Quando da elaboração da proposta de preços fazer a mesma organizada, na ordem respectiva contida neste Edital.



- 24.9 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da empreitada será efetuado com a empresa que apresente o menor valor GLOBAL.
- 24.10 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).
- 24.11 - O edital completo e seus anexos estarão dispostos na Prefeitura Municipal de Iracema, na sala da Comissão de Licitação, localizada à Rua Delta, nº 19, Centro, Iracema, Ceará ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).
- 24.12 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 24.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação por parte da Comissão de Licitação em contrário.
- 24.14 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.15 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.16 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.
- 24.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

## 25 - DO FORO

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de IRACEMA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Iracema, 1º de fevereiro de 2023.

| GESTOR/ÓRGÃO  | ASSINATURA |
|---|------------|
| <b>Resse Cláudia Alves de Almeida</b><br>Secretária de Educação   |            |
| <b>Leonardo Rafael de Carvalho Celestino</b><br>Secretário de Saúde                                     |            |
| <b>Júlio Cesar Azevedo Lima</b><br>Secretário de Administração e Finanças<br>Secretário do Planejamento |            |
| <b>Amanda Holanda Bessa Moura</b><br>Secretária do Trabalho e Assistência Social                        |            |



## ANEXO I PROJETO BÁSICO UNIFICADO

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA CONTÁBIL PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DESTINADOS ÀS UNIDADES GESTORAS DO GOVERNO MUNICIPAL DE IRACEMA.

### JUSTIFICATIVA

**CONSIDERANDO** que, a Prefeitura Municipal de Iracema, não dispõe de equipe técnica especializada na gestão de pessoas e capacitações para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades deste ente.

**CONSIDERANDO** que, as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública, pelos quais terão essencialidade para sua contratação.

**CONSIDERANDO** que, a futura contratação busca-se pela melhoria e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente com gestão de pessoas, oportunizando o aprofundamento do conhecimento no tocante a máquina pública governamental.

**CONSIDERANDO** que, a futura contratação busca-se pela melhoria e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente com gestão de pessoas, oportunizando o aprofundamento do conhecimento no tocante a máquina pública governamental.

**CONSIDERANDO** que, a futura contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas.

### LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Prefeitura Municipal de IRACEMA e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que CAIBA QUALQUER TIPO DE RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO POR PARTE DA INADIMPLENTE.

### DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

#### ITEM 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;





- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Geração das Informações relativas à contabilidade e folha de pagamento para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes a Licitações e Contratos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Elaboração da Matriz de Saldos Contábeis e alimentação do SICONFI;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração da RAIS Anual;
- Elaboração mensal de GFIP;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração mensal de DCTF;
- Acompanhamento de fiscalizações da Receita Federal do Brasil. Eventuais recursos e defesas são elaborados pela Assessoria Jurídica;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto à Receita Federal do Brasil;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;
- Pareceres contábeis relativos à Folha de Pagamento;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;

*[Handwritten signature]*



- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimônio, utilizando sistema informatizado;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.

**ITEM 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação - SIOPE - Área de Educação;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade,
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;



- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.

**ITEM 03 - SECRETARIA DE SAÚDE - ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde - SIOPS - Área de Saúde;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;

- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimônio, utilizando sistema informatizado;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.

**ITEM 04 - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL -  
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web - Área de Assistência Social;
- Inclusão dos dados contábeis no Censo SUAS;
- Elaboração do Plano de Ação do SUAS;
- Levantamento dos valores do Sistema de Cofinanciamento Estadual;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimônio, utilizando sistema informatizado;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;

*[Handwritten signature]*



- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.

**ITEM 05 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO- PROJETO DE LEI - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:**

- Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual, envolvendo todos os anexos elencados na Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;
- Elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesa;
- Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do art. 7º e 8º da Lei Complementar No. 101/2000;
- Deverá ser elaborado até o dia 1º de outubro de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.

**ITEM 06 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO- PROJETO DE LEI - LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:**

- Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos da Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;
- Elaboração do Anexo de Metas Fiscais, exigido pela Lei Complementar No. 101/2000;
- Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais, exigido pela Lei Complementar No. 101/2000;
- Deverá ser elaborada até o dia 15 de abril de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.

**ITEM 07 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO- PROJETO DE LEI - PLANO PLURIANUAL:**

- Elaboração de Projeto de Lei do Plano Plurianual para o período 2022-2025, nos termos da Constituição Federal e Lei Complementar No. 101/2000;
- Deverá ser elaborada até o dia 31 de agosto, para o quadriênio subsequente.

**ITEM 08 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO:**

- Elaboração da Prestação de Contas de Governo, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 02/2013 e 02/2015, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente;
- Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.

**ITEM 09 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO:**

- Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 03/2013, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação até o 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da gestão;
- Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.

**DA FORMA DE PAGAMENTO**



O Pagamento será efetuado após a apresentação do relatório e matriz de risco e o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, através de crédito na conta bancária do Contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas.

### AVALIAÇÃO DO CUSTO

- O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;
- O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

### DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.
- Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.
- Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.



### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- e) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Iracema solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- f) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- g) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Responder perante a Prefeitura Municipal de Iracema, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- i) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- j) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Iracema por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Iracema;
- k) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- l) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- m) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- o) Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- p) Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

*[Handwritten signature]*

### DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- a) O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMI, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- b) A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



- c) Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
- d) O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- e) A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
- f) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
- h) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- a) Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.
- b) O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:
  - b.1) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
  - b.2) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- c) O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- d) Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- e) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- f) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- g) Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
  - g.1) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
  - g.2) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
- h) A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
- i) Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

### DA FORMA DE PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- b) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- c) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada





providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

e) Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

f) Não produziu os resultados acordados;

g) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

h) Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

i) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

j) Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

l) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

m) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

n) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

b) A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data



da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item a.

c) No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item "b" supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

d) O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

e) As sanções previstas no item "a" e inciso III do item "b" supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

f) As sanções previstas nos incisos I e III do item "b" supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

g) A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

h) As sanções previstas no item "g" supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

b) A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

c) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

d) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### DA RESCISÃO CONTRATUAL



- a) A Prefeitura Municipal de IRACEMA poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a.1) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
  - a.2) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
  - a.3) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
  - a.4) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
  - a.5) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
  - a.6) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- b) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.
- c) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- d) Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de IRACEMA, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.
- e) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- f) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- g) Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

#### DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com este Termo de Referência.
- b) Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- c) Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- d) A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.
- e) A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de IRACEMA, especialmente designado.
- f) O representante da Prefeitura Municipal de IRACEMA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- g) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- h) O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

- i) Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de IRACEMA- CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- j) Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

#### DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

a) As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;


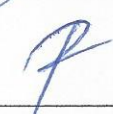
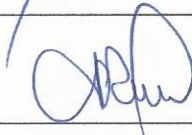

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

#### DO FORO

- a) Fica eleito o foro da Comarca de IRACEMA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

| GESTOR/ÓRGÃO   | ASSINATURA  |
|--|---|
| Resse Cláudia Alves de Almeida<br>Secretária de Educação   |   |
| Leonardo Rafael de Carvalho Celestino<br>Secretário de Saúde                                     |  |
| Júlio Cesar Azevedo Lima<br>Secretário de Administração e Finanças<br>Secretário do Planejamento |  |
| Amanda Holanda Bessa Moura<br>Secretária do Trabalho e Assistência Social                        |  |



ANEXO II  
TP-003/2023  
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA  
TOMADA DE PREÇOS N° TP-003/2023

(Município) - (UF), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNID. | QTD | V. UNIT. (R\$) | V. TOTAL (R\$) |
|------|--|-------|-----|----------------|----------------|
| 01.  | <p>Secretaria de Administração e Finanças - Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li> <li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li> <li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li> <li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li> <li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li> <li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li> <li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li> <li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> </ul> | Mês   | 12  |                |                |

*Handwritten signature*





- Geração das Informações relativas à contabilidade e folha de pagamento para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes a Licitações e Contratos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Elaboração da Matriz de Saldos Contábeis e alimentação do SICONFI;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração da RAIS Anual;
- Elaboração mensal de GFIP;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração mensal de DCTF;
- Acompanhamento de fiscalizações da Receita Federal do Brasil. Eventuais recursos e defesas são elaborados pela Assessoria Jurídica;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto à Receita Federal do Brasil;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;
- Pareceres contábeis relativos à Folha de Pagamento;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos

*Handwritten signature*





|     |   |     |    |  |
|-----|---|-----|----|--|
|     | <p>(combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li><li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li><li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li><li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li><li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li></ul>  |     |    |  |
| 02. | <p>Secretaria de Educação - Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li><li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li><li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li><li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li><li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li><li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li><li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li><li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li><li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li><li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li><li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li><li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li><li>• Geração das Informações relativas à</li></ul> | Mês | 12 |  |



|     |  |     |    |  |  |
|-----|--|-----|----|--|--|
|     | <p>contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;</li> <li>• Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação - SIOPE - Área de Educação;</li> <li>• Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade,</li> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> <li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul> |     |    |  |  |
| 03. | <p>Secretaria de Saúde – Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> </ul>  | Mês | 12 |  |  |

*[Handwritten signature]*







GOVERNO MUNICIPAL

# IRACEMA

Trabalhando no Caminho Certo



- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde - SIOPS - Área de Saúde;
- Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;
- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;
- Execução de serviços de acompanhamento e


*[Handwritten signature]*



|     |  |     |    |  |
|-----|--|-----|----|--|
|     | <p>orientações de controle patrimônio, utilizando sistema informatizado;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> <li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul>   |     |    |  |
| 04. | <p>Secretaria de Trabalho e Assistência Social - Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li> <li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li> <li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li> <li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li> <li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li> <li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li> <li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li> <li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> <li>• Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web - Área de Assistência Social;</li> <li>• Inclusão dos dados contábeis no Censo SUAS;</li> <li>• Elaboração do Plano de Ação do SUAS;</li> <li>• Levantamento dos valores do Sistema de Cofinanciamento Estadual;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;</li> </ul> | Mês | 12 |  |





|     |   |         |    |  |   |
|-----|---|---------|----|--|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li><li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li><li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li><li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li><li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li><li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimônio, utilizando sistema informatizado;</li><li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li><li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li><li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li></ul> |         |    |  |   |
| 05. | Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Lei Orçamentária Anual, compreendendo os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual, envolvendo todos os anexos elencados na Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;</li><li>• Elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesa;</li><li>• Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do art. 7º e 8º da Lei Complementar No. 101/2000;</li><li>• Deverá ser elaborado até o dia 1º de outubro de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.</li></ul>   | Serviço | 01 |  |  |
| 06. | Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Lei de Diretrizes Orçamentárias, compreendendo os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos da Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;</li><li>• Elaboração do Anexo de Metas Fiscais, exigido pela Lei Complementar No. 101/2000;</li><li>• Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais, exigido</li></ul>   | Serviço | 01 |  |   |



|                     |  |         |    |  |  |
|---------------------|--|---------|----|--|--|
|                     | <p>pela Lei Complementar No. 101/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deverá ser elaborada até o dia 15 de abril de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.</li> </ul>   |         |    |  |  |
| 07.                 | <p>Secretaria de Planejamento - Projeto de Lei - Plano Plurianual, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Projeto de Lei do Plano Plurianual para o período 2022-2025, nos termos da Constituição Federal e Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Deverá ser elaborada até o dia 31 de agosto, para o quadriênio subsequente.</li> </ul>  | Serviço | 01 |  |  |
| 08.                 | <p>Secretaria de Administração e Finanças - Elaboração da Prestação de Contas de Governo, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração da Prestação de Contas de Governo, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 02/2013 e 02/2015, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente;</li> <li>Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.</li> </ul> | Serviço | 01 |  |  |
| 09.                 | <p>Secretaria de Administração e Finanças - Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, compreendendo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 03/2013, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação até o 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da gestão;</li> <li>Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.</li> </ul>  | Serviço | 15 |  |  |
| <b>VALOR GLOBAL</b> |  |         |    |  |  |

*Handwritten signature*

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.





Proponente:

CNPJ nº:

Valor Global da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Dados bancários:

Prazo de Execução: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses.

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável Técnico





ANEXO III  
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº: \_\_\_\_\_.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, através da Secretaria \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº. \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador(a) CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de TOMADA DE PREÇOS nº. \_\_\_\_\_, observadas as normas e condições do presente contrato e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA \_\_\_\_\_ PARA A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito às incidências tributárias normais. (INSERIR PLANILHA)





#### CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

4.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

4.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM \_\_\_\_, consignado no orçamento municipal de 20 \_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do IGPM-FGV e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

6.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

6.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

6.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

6.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

6.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

6.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame.

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

8.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

8.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.





- 8.5-A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, especialmente designado.
- 8.6- O representante da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_ anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 8.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 8.9 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 8.10 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- 8.11 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 8.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.13 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.13.1 - Não produziu os resultados acordados;
- 8.14 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.15 - Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.16 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.17 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.18 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 9.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 9.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 9.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.



- 9.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 9.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- 9.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Iracema solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de Iracema, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Iracema por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Iracema;



- 10.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.13- Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14- Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- 10.15- Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 10.16- Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver 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 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item



11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas no **item 11.1 e inciso III doitem 11.2** supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III doitem 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de IRACEMA, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, a qualquer época, sem que caiba a



contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.6. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Secretário(a) da \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE





\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
Nome da Empresa  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

*[Handwritten signature]*





## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e CNDT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)





## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)







ANEXO VI

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ declara, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_ sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Iracema, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE  
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de \_\_\_\_\_, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

*[Handwritten signature]*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



ANEXO VIII (\*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O  
MUNICÍPIO DE IRACEMA.

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que não tenho nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza, com a Prefeitura Municipal de Iracema.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

(\*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.





ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do processo na modalidade de \_\_\_\_\_, sob nº de ordem \_\_\_\_\_ por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços de nº \_\_\_\_\_, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de \_\_\_\_\_ (Órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e,

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

