

# ESTADO DO CEARÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**

### PROCESSO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022

#### UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

**SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO AO EDITAL.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS	0909.04.122.0037.2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.008- MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	10606.0.122.0037.2.030 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	0808.08.122.0037.2.040 - MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO DA SEC DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39.00.

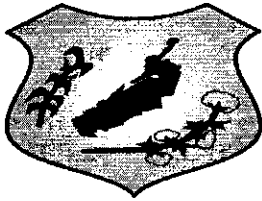
**DATA DE EMISSÃO:** 21 DE JANEIRO DE 2022

**DATA DA ABERTURA:** 24 DE FEVEREIRO DE 2022

**HORÁRIO:** 09:00 HORAS – HORÁRIO DE BRASÍLIA.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ORDENADOR(A) DE DESPESA
SECRETARIA DE FINANÇAS	ROBERTO PINHEIRO DE LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	LUIZ BEZERRA DE QUEIROZ NETO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	REGINA CELIA DE AQUINO COSTA

**JANEIRO / 2022**



**TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022**

**LICITAÇÃO DO TIPO DA LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO AO EDITAL.**

O município de PEREIRO- CE, através da SECRETARIA DE FINANÇAS, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 001/2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do Tipo da Licitação: Técnica e Preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

**HORA, DATA E LOCAL:**

Os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS" serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:00 Horas. Horário Local.

Do dia 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

No endereço: Sala de licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63.460-000

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS.
- ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES.

**1.0- DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, CONFORME ANEXO AO EDITAL.**

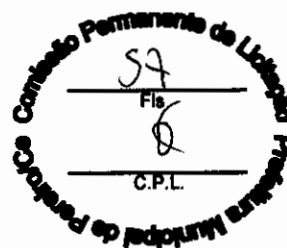
1.2- O valor estimado da presente licitação é de R\$ 416.375,00 (quatrocentos e dezesseis mil, trezentos e setenta e cinco reais).

**2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n. ° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de PEREIRO, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

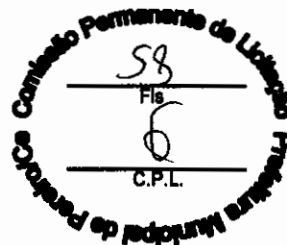
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

### 4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “1”.



4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo confere com o original, desde que apresente os documentos original, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

**4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

**4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1- Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores.

4.2.2.2- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.3- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.4- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.2.2.5- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2.6- Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa

4.2.2.7- Prova de inscrição na:

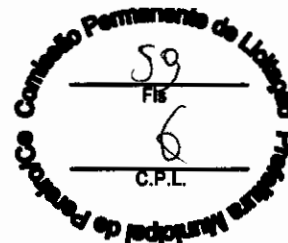
- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Inscrição Municipal, ou documento equivalente.

**4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;



c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.3.4- As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.2.3.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.2.3.6 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

4.2.4.1- Prova de registro ou Inscrição da licitante como organização contábil e de seu(s) responsável(is) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, seção da sede da empresa.

4.2.4.2- **Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa):** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em consonância as seguintes exigências mínimas, observando-se as seguintes condições:

4.2.4.2.1: Fica definida a seguinte parcela de maior relevância técnica:

a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;

4.2.4.3 - Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);

b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

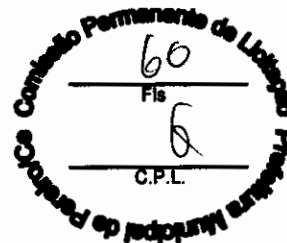
c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

e) Data da emissão do atestado; e

f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

4.2.4.4 – Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.



4.2.4.5 - Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

4.2.4.5.1- Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original

4.2.4.6 - Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

4.2.4.7- Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

4.2.4.8- Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

4.2.4.9- **Capacitação técnico-profissional (experiência do responsável técnico):** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrado no CRC, cujas parcelas de maior relevância técnica estão a seguir definidas:

4.2.4.9.1- Ficam definidas as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;

b) Prestação de contas de gestão aprovada: mínimo de 02 (duas);

c) Prestação de contas de governo aprovada: mínimo de 01 (uma);

4.2.4.10- Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);

b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

e) Data da emissão do atestado; e

f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

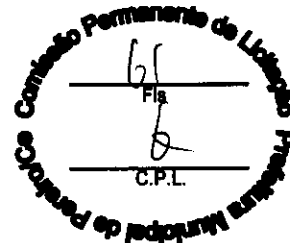
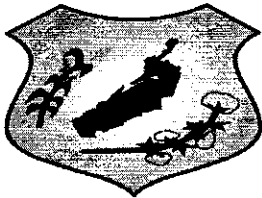
4.2.4.11- Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

4.2.4.11.1- Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

4.2.4.11.2- Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

4.2.4.11.3- Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

4.2.4.11.4- Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.



4.2.4.11.5- Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

4.2.4.11.6- **Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo responsável técnico pelos trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

4.2.4.11.7- A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

4.2.4.12- A comprovação de vinculação **do(s) responsável(is) técnico(s)** ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.2.4.13- Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na realização dos trabalhos, sendo composta de no mínimo:

- a) 03 (três) profissionais das ciências contábeis;

4.2.4.14- Poderão fazer parte de cada equipe técnica responsável da licitante apenas contadores ou técnicos em contabilidade com habilitação para atuar como contadores, com experiência na área objeto da licitação.

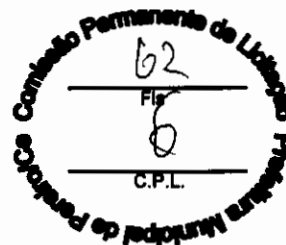
#### **4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.5.1- Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação do Simples Nacional;

4.2.5.1.1- No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do respectivo registro;

4.2.5.1.2- No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados – constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.2.5.1.3- **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins



de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \geq 1,20$$

4.2.5.1.4- O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

4.2.5.1.5- Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

4.2.5.3-Garantia de manutenção da proposta, no valor de R\$ 4.163,75 (quatro mil, cento e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos), correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no subitem 1.2 deste Edital, a ser recolhida no BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA Nº 4047-9, CONTA-CORRENTE Nº 4782-1 em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE.

4.2.5.3.1- A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de PEREIRO, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária.

c) Seguro-garantia.

4.2.5.3.2- A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 14.2 do Edital.

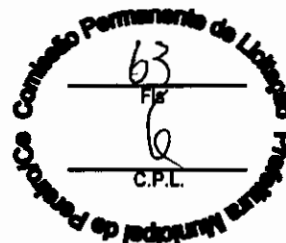
4.2.5.4.3- Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.5.5- Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

**4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS**

4.2.6.1- Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





4.3.6.2- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93)

4.4- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1- A proposta técnica deverá ser entregue ou postada para o endereço da CPL, na forma prevista no item 6, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.**

### **6– DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada assinada por responsável legal da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (por procuração), em envelope lacrado, identificado, em 1 (uma) via, impressa, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e devidamente numeradas suas folhas e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

- a) Índice;
- b) Anexo I-A: Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, seguida dos atestados referenciados;
- c) Anexo I-B: Relação de Profissionais Pontuáveis, seguida dos atestados referenciados;

6.1.1 A Proposta avaliará os seguintes aspectos:

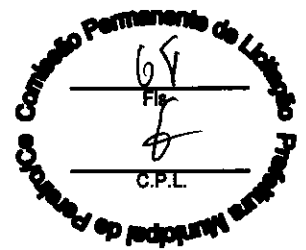
#### **A - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO**

A.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública Direta ou Indireta. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, das entidades atestantes.

#### **B - ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO**

B.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Pereiro, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2022 estimado em R\$ 61.700.000,00 (sessenta e um milhões e setecentos mil reais), conforme LOA/2022. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

#### **C – RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA**



C.1) Este quesito corresponde à experiência do responsável técnico de nível superior indicado para compor a equipe técnica (empregado, prestador, sócios ou diretor) em prestação de serviços na área da contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços. A documentação probatória consistirá de: Atestado/certidão de capacidade ou declaração; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil do responsável emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional.

**D - RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO**

D.1) Este quesito será avaliado pela experiência do profissional indicado da equipe técnica na prestação de serviços de contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao MUNICÍPIO DE PEREIRO, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2022 estimado em R\$ 61.700.000,00 (sessenta e um milhões e setecentos mil reais), conforme LOA/2022. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

**E - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS**

E.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de gestão, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Acórdão emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da Unidade Gestora, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de gestão apresentada.

**F - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS**

F.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de governo, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de governo apresentada.

**G – EQUIPE TÉCNICA**

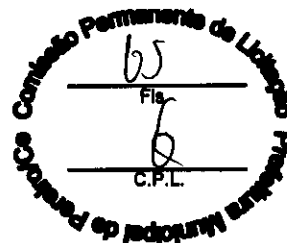
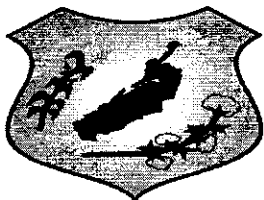
G.1) Este quesito corresponde à composição da equipe técnica da licitante. A documentação probatória consistirá de: Provação de inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de prova de vínculo com a proponente.

**6.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL DA PROPONENTE:**

6.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria na área contábil econômica e financeira.

6.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços;

6.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.



6.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

6.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

6.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída de pontuação de no máximo **70 (setenta) pontos**, as empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO		PONTOS
A	Atestados de Capacidade Técnica por assessoria contábil em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.	
	Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 04 (quatro) a 09 (nove) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades do setor público	10
ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO		PONTOS
B	A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público	10

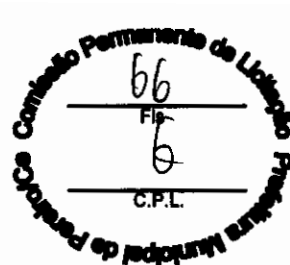
6.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Anexo I-A – Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

### 6.3 DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.1 Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.

RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA		PONTOS
C	Prova de aptidão técnica-profissional através de atestados por assessoria em contabilidade pública, firmadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 09 (nove) entidades	7,5
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades	10
RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO		PONTOS
D	A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento	



	correlato	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público	10
	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>	<b>PONTOS</b>
E	Prova de aptidão através de Acórdão emitido por Tribunal de Contas, em que figure profissional indicado integrante da equipe técnica.	
	Abaixo de 10 (dez)	5
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)	7,5
	Acima de 21 (vinte e uma)	10
	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>	<b>PONTOS</b>
F	Prova de aptidão através de Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, com comprovação da vinculação contratual da licitante, podendo ser contrato de prestação de serviço, ou comprovação do vínculo contratual (documentos contábeis e registros emitidos por órgão de Fiscalização comprovando a prestação de serviços).	
	Abaixo de 10 (dez)	5
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)	7,5
	Acima de 21 (vinte e uma)	10
	<b>EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE</b>	<b>PONTOS</b>
G	Prova de registro ou inscrição no CRC acompanhado de documentos que comprovem o vínculo do profissional (empregado, prestador, sócio, diretor etc)	
	Equipe técnica composta por 01 (um) a 03 (três) profissionais	5
	Equipe técnica composta por 04 (quatro) – 05 (cinco) profissionais	7,5
	Equipe técnica composta por 06 (seis) – 08 (oito) ou mais profissionais	10

6.3.3 Na avaliação da equipe técnica, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados.

6.3.4 Cada profissional Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

6.3.5 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados o documento que comprove a inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade e seu currículo, conforme modelo anexo ao Edital.

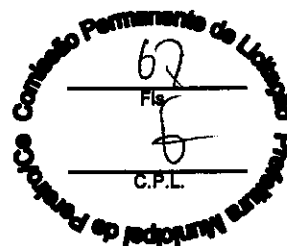
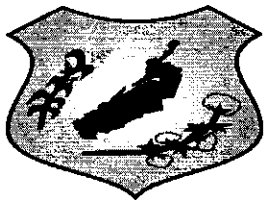
6.3.6 Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

6.3.7 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima.

6.3.8 Serão aceitos tantos atestados/certidões quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

6.3.9. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).



6.3.10 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

6.3.11 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

6.3.12 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.3.13 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

6.3.14 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.3.15 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo profissional indicado para os trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços:**

6.3.16 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

6.3.17 A comprovação de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

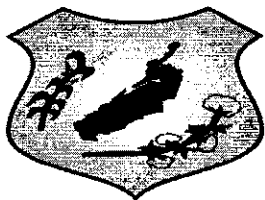
7.1 – As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

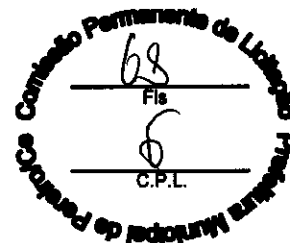
7.2. – Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados 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;

7.3 - A razão social e o número do CNPJ;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



7.5. 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;

7.6. 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;

7.7 - 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;

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

7.9. 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.

7.10- 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.

7.11- 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.

7.12- 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.

7.13- 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.

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

7.15- 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.

7.16- 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.

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

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

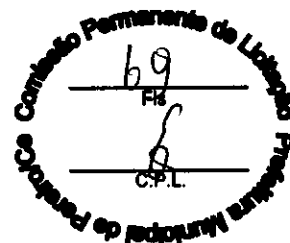
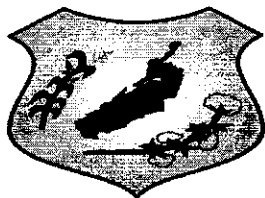
### 7- DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

**OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO DEVERÃO ENTREGAR, IMPRETERIVELMENTE, [REDACTED] NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO:**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.E.S.T: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



7.1 – Um Envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022**

7.2 - Um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO,**

e apresentados os documentos comprobatórios dos quesitos técnicos em envelopes distintos, por cada item, cada envelope de proposta técnica deverá conter os dizeres previstos no presente item.

7.3- Um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022, contendo a proposta de preço, em conformidade com o disposto deste Edital;**

## **8. DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO (TIPO TÉCNICA E PREÇO).**

8.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes. O julgamento desta licitação se dará pelo critério de TÉCNICA e PREÇO, atribuindo-se o percentual de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.

8.2 Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

8.3 Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após o prazo definido no item 9.

8.4 Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.

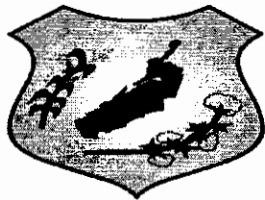
8.5 A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela Comissão de Licitação nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

8.6 Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



8.7 Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas técnicas (envelope 2).

8.8 Caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, ou, mesmo se presentes representantes de todos, não ocorrer a renúncia de todos ao direito de recorrer, a Comissão deverá aguardar o transcurso do prazo de recurso e, havendo recurso, observar o trâmite previsto no art. 109 da Lei 8.666/93 antes de reiniciar a sessão, cuja data e horário serão comunicadas às licitantes, e proceder à abertura dos envelopes 2 e 3 e ao julgamento.

8.9 Serão devolvidos, fechados, os envelopes de Propostas Técnica e de Preço às licitantes inabilitados, passando-se, a seguir, à **ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** (envelopes 2) das licitantes habilitados, sendo estas, então, rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

8.10 Dando sequência à sessão pública, a Comissão de Licitação procederá à avaliação e classificação das propostas técnicas.

8.11 Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto neste edital seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

8.12 As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

8.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou preço unitário superior ao orçamento referencial.

8.14 A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

8.15 Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

8.16- DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.17 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

8.18 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

#### 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1- A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E, F e G das Tabelas constantes dos subitens 6.2.6 e 6.3.2 do Edital

$$12. \text{ PPT} = \text{A} + \text{B} + \text{C} + \text{D} + \text{E} + \text{F} + \text{G}$$

Onde:

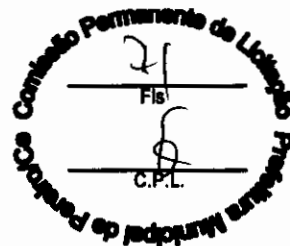
PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA





D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

**9.2- Serão desclassificados os licitantes que não atingirem a pontuação mínima total de 35 (trinta) pontos.**

9.2.1- Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

**9.3- DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

9.3.1- No exame da Proposta de Preço serão considerados:

- a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- b) A coerência entre os preços unitários propostos.
- c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

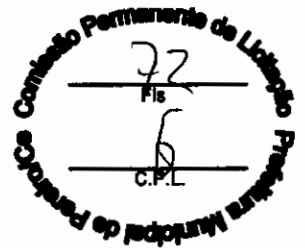
9.3.2- Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Presidente da Comissão;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da Administração.

9.3.3- Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

9.3.4- Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

9.3.5- Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.



9.3.6- Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

9.3.7- A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

9.3.8- Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

9.3.8.1- A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro no cálculo do preço unitário pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o preço unitário, corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

9.3.8.2- O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada

9.3.9- Não será admitido aos licitantes, nas composições de BDI ou de encargos financeiros, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

9.3.10- Para o cálculo da Proposta de Preço será adotada a seguinte fórmula:

$$PPP = (MPP/P) \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante, considerando-se o valor total ofertado relativo ao valor total de honorários e o valor estimado da licitação.

Obs: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

#### 9.4- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

9.4.1- O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = PPT + PPP$$

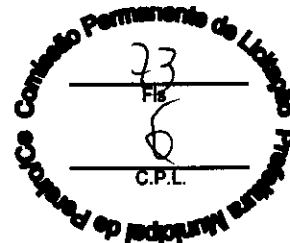
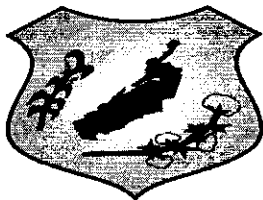
Onde:

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.



9.4.2- A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

**9.5- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

9.5.1- Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.5.2- A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

9.5.3- As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

9.5.4- A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

9.5.5- Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

9.5.6- Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

9.5.7- Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

9.5.8- A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

9.5.9- Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

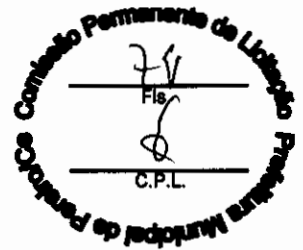
9.5.10- Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

**10.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

10.1- 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;

10.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

10.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;



10.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à 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 deveriam constar originariamente da proposta;

10.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

#### **10.1- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

10.11.1- Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;

10.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

10.11.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

10.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

10.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;

10.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

#### **10.2 – DA ADJUDICAÇÃO**

10.2.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 10.1, é facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

#### **11.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO.

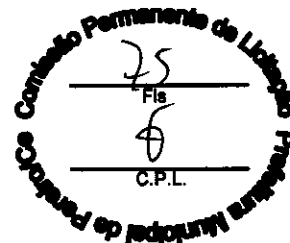
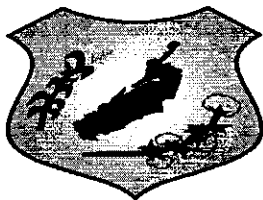
12.5. O recurso será dirigido à Presidente da Douta Comissão, na Pessoa do Presidente, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



### 13.0- DA ADJUDICAÇÃO

13.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

### 14.0- DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

14.1- 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;

14.2- 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;

14.3- 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;

14.4- 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

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

### 15.0- DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1- O recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização se farão através de fiscal de contrato e/ou servidor técnico de responsabilidade do Unidade de Origem que acompanhará cada etapa de execução atestando sua conclusão.

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

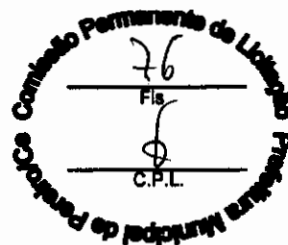
19.2.1- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

15.3- 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.

15.4- 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.

15.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, especialmente designado.

15.6- O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for



necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.7- 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.

15.8- 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.

15.9- A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, de segunda a sexta-feira, durante 8h (oito horas) por dia, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

#### **16.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

16.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

16.2. 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.

16.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

16.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

16.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

16.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

16.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.9. 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.

16.10. 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.

#### **17.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

17.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

17.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

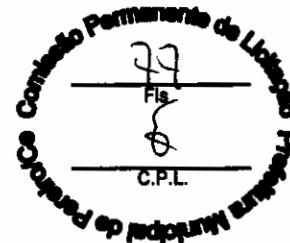
17.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

17.4- 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;

17.5- 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 PEREIRO/CE, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

17.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

17.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;



17.8-Responder perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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;

17.9- 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;

17.10- 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 PEREIRO/CE, 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 PEREIRO/CE;

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

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

17.13 - 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;

17.14- 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.

17.15 – Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

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

#### 18.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

18.1- O Contrato terá vigência ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022, 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 PMPB, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao objeto:

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

18.2. 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.

18.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

18.3.1. 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;

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



18.3.3. 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;

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

#### 19.0- DA FORMA DE PAGAMENTO

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

19.2. 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.

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

19.3. 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.

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

19.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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

19.5. 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.

19.6. 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.

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

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

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

19.10. 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

#### 20.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

20.1- 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 com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes, e/ou o disposto na Lei n.º 8.666/93, art. 65, §1º.

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

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

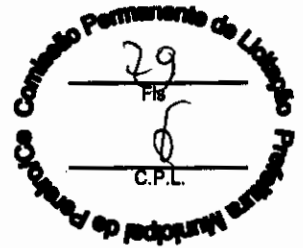
(88) 3527-1250 / 3527-1260

46





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



- 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.
- 20.3. 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.
- 20.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 20.3.1.1. 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.
- 20.3.1.2. 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.
- 20.4. 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;
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.

**21.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. 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.

21.2 – 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 16.1.

21.3 – 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 16.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

21.4 – 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.

21.5 – As sanções previstas no item 16.1 e inciso III do item 16.2 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.

21.6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 16.2 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.

21.7 – 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.

21.8 – As sanções previstas no item 16.7 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.

## 22.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.



22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

22.5. 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;

22.6. 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.

22.7- 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.

### 23.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1- No interesse da Administração, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previsto no art. 65 da Lei nº 8666/93.

23.2 – 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.

23.3 – 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.

23.4 – 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.

### 24.0- DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

24.2 – 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.

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



24.4 - 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 do MUNICÍPIO DE PEREIRO;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada no Paço Municipal de PEREIRO/CE, dentro do prazo editalício;
- c) O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- d) O pedido, com suas especificações;
- e) A resposta da Comissão de Licitação de PEREIRO/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato em jornal Oficial (diário Oficial do Município) ou jornal de grande circulação regional e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

24.6 - 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.

24.7 - 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.

24.8 - 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.

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

24.10 - A PREFEITURA poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

24.11 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

24.12- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

24.13- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### 25.0- DA FONTE DE RECURSOS

25.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS	0909.04.122.0037.2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.008- MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	10606.0.122.0037.2.030 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	0808.08.122.0037.2.040 - MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO DA SEC DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

#### 26.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

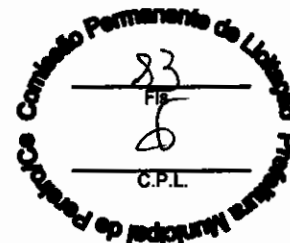
CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



26.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

26.2- 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 evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

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

26.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Prefeitura Municipal de PEREIRO, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

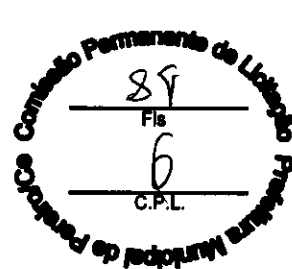
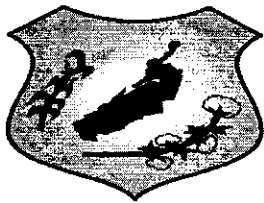
26.5- Os casos omissos deste Tomada de Preços serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

26.6- O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e também poderá ser lido e/ou obtido na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO, no horário de [REDACTED], no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.7- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de PEREIRO, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

PEREIRO-Ce, 21 DE JANEIRO DE 2022.

  
ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ  
Presidente da CPL


**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
**TERMO DE REFERENCIA**

**1-OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PUBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

**APRESENTAÇÃO:** Trata-se de projeto básico para subsidiar o processo de contratação dos serviços, objeto do presente termo, para atender as demandas dos órgãos requisitantes, conforme especificações constantes neste termo, definindo regras específicas para sua execução.

**JUSTIFICATIVAS:** A contratação dos serviços especializados aqui discriminados, decorre da necessidade de garantir o perfeito funcionamento do aparelho administrativo dos órgãos requisitantes, em obediência à legislação vigente e aos requisitos dos órgãos de controle externo.

Neste sentido, os gestores buscam nas suas atividades administrativas uma maior transparência dos atos praticados, assim, o apoio técnico profissional tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais para alcançar a qualidade e eficácia na execução dos trabalhos, em sintonia com as legislações vigentes, ações essas, imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, a fim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

Outrossim, o volume de recursos movimentados induz e obriga aos administradores à adoção de ações ainda mais eficientes visando a busca da legalidade, transparência e obediência aos princípios norteadores da boa conduta administrativa. A quantidade de serviços e atividades no âmbito dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal em especial no que tange ao fluxo de documentos, procedimentos e exigências legais, formalidades a serem obedecidas, datas a serem cumpridas e muitas outras, gera a necessidade de dotar a estrutura administrativa de bons serviços e requer que muitos deles sejam contratados através de assessorias especializadas, haja vista a não existência no contingente de servidores a quantidade desejada nem tampouco com as qualificações a que se espera.

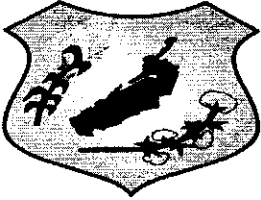
Imperioso destacar que na presente contratação, não se vislumbra hipótese de terceirização, primeiramente porque a contratação não é de mão-de-obra exclusiva e sim de assessoria especializada em contabilidade pública, num segundo momento, porque o Município não possui estrutura de pessoal capacitado para realizar tal atividade, como já abordado, uma vez que demanda equipe mínima especializada para realizar de maneira profissional as atividades inerentes à contabilidade, bem como todo o mais necessário à plena satisfação do objeto.

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

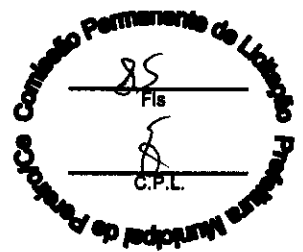
CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observâncias 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.

Ademais, a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º).

Assim, pelo exposto, a abertura de procedimento licitatório para a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, encontra amparo diante da necessidade demonstrada.

**QUANTO ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO E TÉCNICA E DA PONDERAÇÃO TÉCNICA X PREÇO:** Nessa senda, conforme sistema de habilitação adotada pela Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração deverá analisar a qualificação técnica das interessadas, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico-humano suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado, assim, tendo em vista o objeto a ser satisfeito ser de natureza predominantemente intelectual, a capacitação técnica das proponentes será medida pela experiência de militância no objeto da licitação, sendo considerada apta a que demonstrar a experiência mínima exigida no presente termo, exigência amparada pela Súmula 263/TCU, Acórdão n.º 2.939/2010 – Plenário/TCU, Acórdão n.º 3.390/2011 – 2ª Câmara/TCU, Acórdão n.º 3.070/2013 – Plenário/TCU que invoca TC 019.452/2005-4; Acórdão 534/2016-Plenário/TCU e entendimento do STJ no REsp 466.286/SP.

No tocante ao tipo da licitação, consideramos adequado, conveniente e oportuno processar-se com licitação do tipo técnica e preço, com contraposição de pesos pela relação 70% x 30% entre as propostas, na relação técnica x preço.

Em estudo prévio, os gestores infra-assinados concluíram que a distribuição privilegiada de peso em favor da nota técnica caracteriza-se pela complexidade dos serviços que serão prestados, pois, como dito, o objeto a ser satisfeito é de natureza predominantemente intelectual, conforme se observa no tópico de especificações dos serviços, devendo a licitante e seus responsáveis técnicos estarem devidamente aptos, demonstrando sua expertise para a execução do objeto.

Entendemos, nós gestores, que escolha dessa ponderação é justificada pela busca de serviços de excelência, dada a importância do objeto, e que a proposta mais vantajosa nem sempre é a de menor preço, e que no presente caso, o objetivo é a satisfação das necessidades da Administração Pública de forma eficiente, utilizando-se a melhor técnica, motivo pelo qual, entendemos restarem atendidos os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade e impessoalidade.

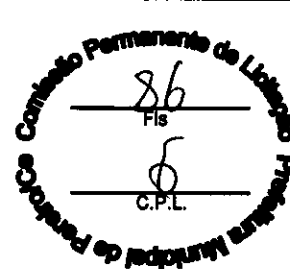
## 2 – ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS

2.1 O objetivo deste projeto básico é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE:

<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA</b>
SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

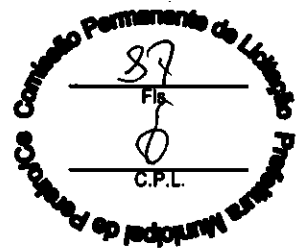
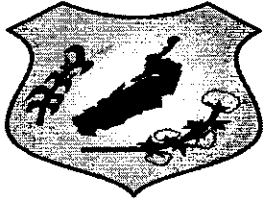
## 2.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Prefeitura Municipal de PEREIRO/CE 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 INADIMLENTE.

## 2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA TODAS AS SECRETARIAS:

- A prestação dos serviços de objeto deste projeto básico englobará as seguintes tarefas:
- Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
- Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE;
- Gerar as informações a serem enviadas ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
- Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
- Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- Providenciar processo de prestação de contas, da CONTRATANTE;
- Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de Auxílio na Planificação Orçamentária anual e plurianual dos Fundos Municipais;
- Conciliação e Emissão de todas as peças contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, apuração de receitas e despesas, variações ativas e passivas);
- Execução Orçamentária e Financeira de Despesas;
- Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- Emitir os RREO - Relatório Resumidos da Execução Orçamentária;
- Emitir os RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas e da Câmara Municipal de emissão de relatórios;
- Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- Transmissão de dados do RGF via SICONFI;





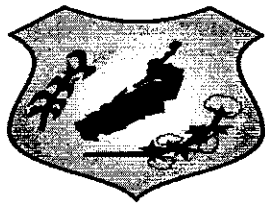
- Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à créditos adicionais;
- Acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- Elaboração do balanço anual consolidado do Município e relatórios alusivos às contas de governo;
- Adequação do balanço geral do Município ao padrão PCASP – STN;
- Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por e-mail, seja in loco;
- Assessoria e Consultoria in loco com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
- Análise e acompanhamento dos cumprimentos da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde;
- Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em MDE e FUNDEB;
- Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da merenda escolar;
- Conferência e conciliação dos saldos bancários;
- Elaboração e emissão do livro diário e razão, e;
- Elaboração e emissão do livro caixa;

#### 2.4 DA EQUIPE TÉCNICA A SER DISPONIBILIZADA (*in loco*)

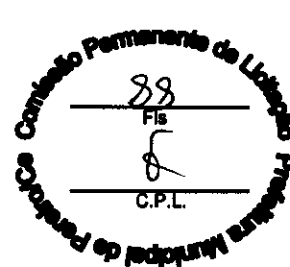
2.4.1 Deverá ser disponibilizado no setor de contabilidade do Município, o mínimo de 02 (DOIS) profissional (is) para cumprir carga horária no horário de expediente do órgão durante toda a semana, ressalvados eventualidades referente ao serviço prestado.

#### 2.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

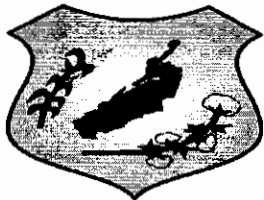
ITEM	DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS SERVIÇOS	DESCCRIPTION OBJETIVA DOS SERVIÇOS
01.	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>FINANÇAS</b> do Município de PEREIRO/CE	1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 8. Gerações das informações contábeis para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



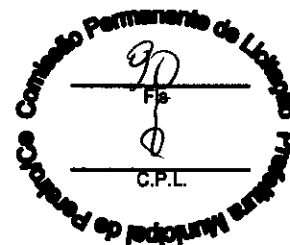
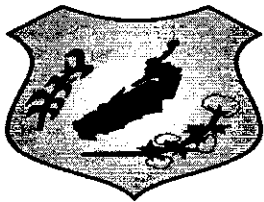
		<p>SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis,</p> <p>12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>
02.	<p>Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto à <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO</b> do Município de PEREIRO/CE</p>	<p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</p> <p>12. Elaboração das Contas de Gestão, bem como</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



		<p>o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis –</p> <p>13. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;</p> <p>14. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>
03.	<p>Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO</b> do Município de PEREIRO/CE</p>	<p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis,</p> <p>12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>



<p>04.</p>	<p>Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> do Município de PEREIRO/CE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</li> <li>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</li> <li>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li> <li>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li> <li>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</li> <li>1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</li> <li>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li> <li>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li> <li>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</li> <li>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</li> <li>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis,</li> <li>12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</li> </ol>
------------	---	---

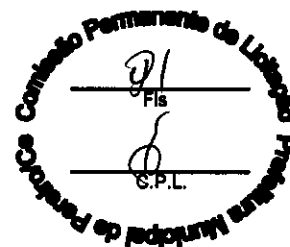
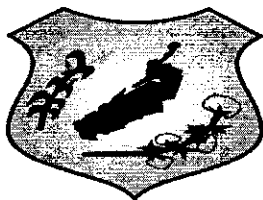
### 3 – DO REFERENCIAL DE PREÇO E ORÇAMENTO BÁSICO

#### 3.1 Do Referencial de preço

3.1.1 O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;

3.1.2 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.

#### 3.2 ORÇAMENTO BÁSICO



**3.2.1** A presente licitação tem valor total estimado em R\$ 416.375,00 (quatrocentos e dezesseis mil, trezentos e setenta e cinco reais), a ser distribuído entre os órgãos requisitantes, dispostos da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	ESTIMATIVA	
				VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	PRESTACAO DE SERVICO DE EXECUCAO E ACESSORIA CONTABIL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE PEREIRO - CE, DURANTE O EXERCICIO DE 2022.	MÊS	10	R\$ 14.250,00	R\$ 142.500,00
2	PRESTACAO DE SERVICO DE EXECUCAO E ACESSORIA CONTABIL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO, DO MUNICIPIO DE PEREIRO - CE, DURANTE O EXERCICIO DE 2022.	MÊS	10	R\$ 10.425,00	R\$ 104.250,00
3	PRESTACAO DE SERVICO DE EXECUCAO E ACESSORIA CONTABIL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO, DO MUNICIPIO DE PEREIRO - CE, DURANTE O EXERCICIO DE 2022.	MÊS	10	R\$ 9.337,50	R\$ 93.375,00
4	PRESTACAO DE SERVICO DE EXECUCAO E ACESSORIA CONTABIL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE PEREIRO - CE, DURANTE O EXERCICIO DE 2022.	MÊS	10	R\$ 7.625,00	R\$ 76.250,00
	<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$ 416.375,00</b>

#### **4 - DA HABILITAÇÃO**

4.1. - Certificado de Registro Cadastral (CRC) de empresas de prestação de serviços, objeto deste certame, expedido pela PREFEITURA DE PEREIRO/CE, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;

##### **4.1. - Habilitação Jurídica:**

4.1.1 - **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2 - **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS**, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.3 - **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4 - **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

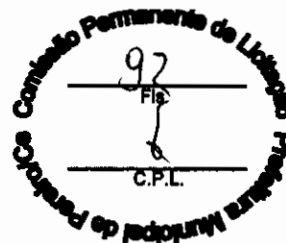
4.1.5 - Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

4.1.6 - **Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



#### 4.2. Regularidade Fiscal:

- 4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.2.3 - A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- 4.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 4.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 4.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 4.2.7 - 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).
- 4.2.8 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 4.2.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 4.2.10 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

#### 4.3 - Qualificação Técnica:

4.3.1. Prova de registro ou Inscrição da licitante como organização contábil e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, seção da sede da empresa;

4.3.2. **Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa):** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em consonância as seguintes exigências mínimas, observando-se as seguintes condições:

4.3.2.1 Fica definida a seguinte parcela de maior relevância técnica:

a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;

4.3.2.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;



- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

4.3.2.3 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

4.3.2.4 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

4.3.2.5 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

4.3.2.6 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

4.3.2.7 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

4.3.2.8 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**4.3.3. Capacitação técnico-profissional (experiência do responsável técnico):** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrado no CRC, cujas parcelas de maior relevância técnica estão a seguir definidas:

4.3.3.1 Ficam definidas as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;
- b) Prestação de contas de gestão aprovada: mínimo de 02 (duas);
- c) Prestação de contas de governo aprovada: mínimo de 01 (uma);

4.3.3.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

4.3.3.3 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia autenticada dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.



4.3.3.4 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

4.3.3.5 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

4.3.3.6 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários.

4.3.3.7 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

4.3.3.8 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**4.3.3.9 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo responsável técnico pelos trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

4.3.3.10 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

4.3.4. A comprovação de vinculação **do(s) responsável(is) técnico(s)** ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

4.3.5. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na realização dos trabalhos, sendo composta de no mínimo:

- a) 03 (três) profissionais das ciências contábeis;

4.3.5.1. Poderão fazer parte de cada equipe técnica responsável da licitante apenas contadores ou técnicos em contabilidade com habilitação para atuar como contadores, com experiência na área objeto da licitação.

#### **4.4.- Qualificação Econômico – Financeira:**

4.4.1. Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação do Simples Nacional;





4.4.1.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do respectivo registro;

4.4.1.2. No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados – constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.4.1.3. **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)}}{\text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}} \geq 1,20$$

4.4.1.3.1. O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

4.4.1.3.2. Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

4.4.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

4.4.3. - **GARANTIA DE PROPOSTA**, no valor de **R\$ 4.163,75 (quatro mil, cento e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos)**, equivalente a 1 % (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, na forma do Artigo 31, Inciso III e do Artigo 56 § 1º ambos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

4.4.3.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida das seguintes formas:

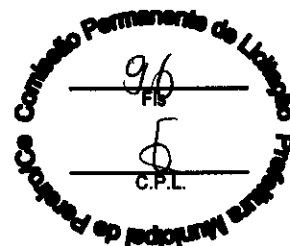
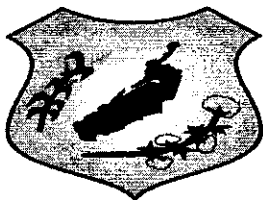
a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública sendo Autorizado e Liquidado pelo Banco Central do Brasil, demonstrando o valor real do título, e vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária; No caso de prestação de garantia de manutenção de proposta em dinheiro, deverá ser apresentado dentro do documento de habilitação, comprovante de depósito identificado no valor acima estipulado na seguinte conta:

**BANCO DO BRASIL (em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE)**

**AGÊNCIA N.º: 4047-9**

**CONTA CORRENTE N.º: 4782-1**

b) Fiança bancária;  
c) Seguro-garantia.



4.4.3.2. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

#### **4.5 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:**

4.5.1- Declaração expressa, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.5.2- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, , conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

#### **4.6- ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

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

4.6.2 - 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;

4.6.3- 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;

4.6.4- 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).

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

4.6.6- Quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

4.6.7- As autenticações poderão ser feitas por servidor do Setor Licitações, com até 01 (um) dia de antecedência da data da sessão inaugural no horário de expediente.

4.6.8- O documento obtido pela internet não precisa ser autenticado, devendo constar o certificado de autenticidade quando for o caso.

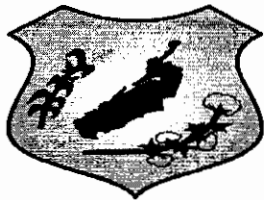
4.6.9- A licitante que pretenda se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no Envelope da Documentação de Habilitação, além de todos os documentos acima elencados, declaração formal de que se enquadra como Microempresa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

4.6.10- 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 § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



4.6.11- Ao licitante considerado inabilitado, nos termos acima, serão devolvidos, devidamente lacrados, os envelopes contendo as Propostas de Preços.

4.6.12- 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 PEREIRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.**

**5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1- A proposta técnica deverá ser entregue ou postada para o endereço da CPL, na forma prevista no item 6, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.**

**6– DA PROPOSTA TÉCNICA**

6.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada assinada por responsável legal da proponente ou por pessoa legalmente habilitada (por procuração), em envelope lacrado, identificado, em 1 (uma) via, impressa, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e devidamente numeradas suas folhas e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

- a) Índice;
- b) Anexo I-A: Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, seguida dos atestados referenciados;
- c) Anexo I-B: Relação de Profissionais Pontuáveis, seguida dos atestados referenciados;

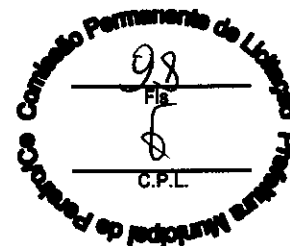
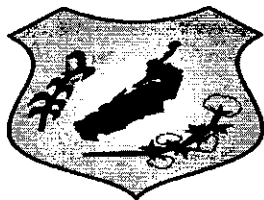
6.1.1 A Proposta avaliará os seguintes aspectos:

**A - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO**

A.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública Direta ou Indireta. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, das entidades atestantes.

**B - ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO**

B.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Pereiro, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2022 estimado em R\$ 61.7000,00 (sessenta e um milhões e setecentos mil reais), conforme LOA/2022. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas,



acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

**C – RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA**

C.1) Este quesito corresponde à experiência do responsável técnico de nível superior indicado para compor a equipe técnica (empregado, prestador, sócios ou diretor) em prestação de serviços na área da contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços. A documentação probatória consistirá de: Atestado/certidão de capacidade ou declaração; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil do responsável emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional.

**D - RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO**

D.1) Este quesito será avaliado pela experiência do profissional indicado da equipe técnica na prestação de serviços de contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao MUNICÍPIO DE PEREIRO, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2022 estimado em R\$ 61.7000,00 (sessenta e um milhões e setecentos mil reais), conforme LOA/2022. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

**E - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS**

E.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de gestão, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Acórdão emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da Unidade Gestora, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de gestão apresentada.

**F - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS**

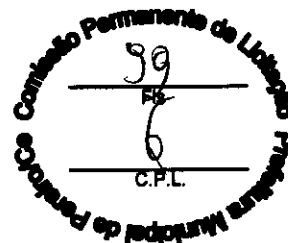
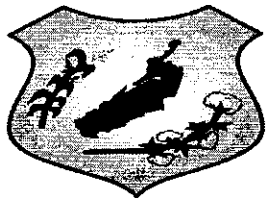
F.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de governo, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de governo apresentada.

**G – EQUIPE TÉCNICA**

G.1) Este quesito corresponde à composição da equipe técnica da licitante. A documentação probatória consistirá de: Provação de inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de prova de vínculo com a proponente.

**6.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL DA PROPONENTE:**

6.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria na área contábil econômica e financeira.



6.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços;

6.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

6.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

6.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída de pontuação de no máximo **70 (setenta) pontos**, as empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

<b>EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO</b>		<b>PONTOS</b>
<b>A</b>	Atestados de Capacidade Técnica por assessoria contábil em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.	
	Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 04 (quatro) a 09 (nove) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades do setor público	10
<b>ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO</b>		<b>PONTOS</b>
<b>B</b>	A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público	10

6.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Anexo I-A – Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

### 6.3 DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.1 Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.

<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>		<b>PONTOS</b>
<b>C</b>	Prova de aptidão técnica-profissional através de atestados por assessoria em contabilidade pública, firmadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 09 (nove) entidades	7,5
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades	10
<b>D</b>	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM</b>	<b>PONTOS</b>



	<b>ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO</b>	
	A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato	
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público	5
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público	7,5
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público	10
	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>	<b>PONTOS</b>
	Prova de aptidão através de Acórdão emitido por Tribunal de Contas, em que figure profissional indicado integrante da equipe técnica.	
E	Abaixo de 10 (dez)	5
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)	7,5
	Acima de 21 (vinte e uma)	10
	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>	<b>PONTOS</b>
	Prova de aptidão através de Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, com comprovação da vinculação contratual da licitante, podendo ser contrato de prestação de serviço, ou comprovação do vínculo contratual (documentos contábeis e registros emitidos por órgão de Fiscalização comprovando a prestação de serviços).	
F	Abaixo de 10 (dez)	5
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)	7,5
	Acima de 21 (vinte e uma)	10
	<b>EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE</b>	<b>PONTOS</b>
	Prova de registro ou inscrição no CRC acompanhado de documentos que comprovem o vínculo do profissional (empregado, prestador, sócio, diretor etc)	
G	Equipe técnica composta por 01 (um) a 03 (três) profissionais	5
	Equipe técnica composta por 04 (quatro) – 05 (cinco) profissionais	7,5
	Equipe técnica composta por 06 (seis) – 08 (oito) ou mais profissionais	10

6.3.3 Na avaliação da equipe técnica, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados.

6.3.4 Cada profissional Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

6.3.5 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados o documento que comprove a inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade e seu currículo, conforme modelo anexo ao Edital.

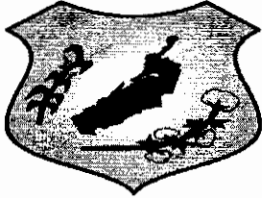
6.3.6 Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

6.3.7 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima.

6.3.8 Serão aceitos tantos atestados/certidões quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

6.3.9. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;



d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

e) Data da emissão do atestado; e

f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

6.3.10 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

6.3.11 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

6.3.12 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.3.13 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

6.3.14 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.3.15 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo profissional indicado para os trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

6.3.16 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

6.3.17 A comprovação de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

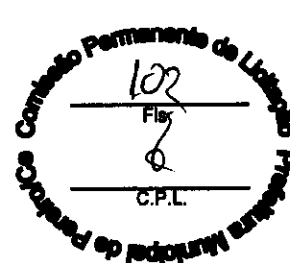
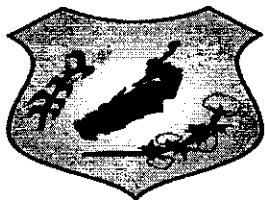
## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**A**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE  
TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_.**

7.2. – 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;

7.3 - A razão social e o número do CNPJ;

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

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7 - 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;

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

7.9. 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.

7.10- 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.

7.11- 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.

7.12- 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.

7.13- 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.

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

7.15- 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.

7.16- 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.

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

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

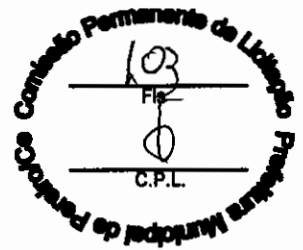
## **8 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260





8.1 O julgamento desta licitação se dará pelo critério de TÉCNICA e PREÇO, atribuindo-se o percentual de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou preço unitário superior ao orçamento referencial.

8.3 A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

8.4 Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

#### **8.5 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.5.1 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

8.5.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

#### **8.6 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:**

8.6.1 A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E, F e G das Tabelas constantes dos subitens 6.2.6 e 6.3.2 do Edital

$$PPT = A + B + C + D + E + F + G$$

#### **Onde:**

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA

D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

**8.6.2 Serão desclassificados os licitantes que não atingirem a pontuação mínima total de 35 (trinta) pontos.**

8.6.3 Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

#### **8.7 DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

8.7.1 No exame da Proposta de Preço serão considerados:

a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.

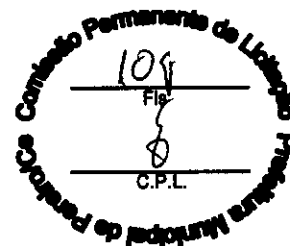
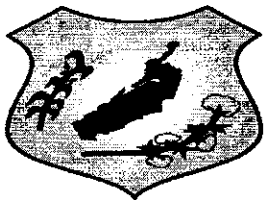
b) A coerência entre os preços unitários propostos.

c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

8.7.2 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Presidente da Comissão;
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da Administração.

8.7.3 Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

8.7.4 Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

8.7.5 Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

8.7.6 Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

8.7.7 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.7.8 Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

8.7.8.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

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

b) Erro no cálculo do preço unitário pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o preço unitário, corrigindo-se o produto;

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

8.7.8.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada

8.7.9 Não será admitido aos licitantes, nas composições de BDI ou de encargos financeiros, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

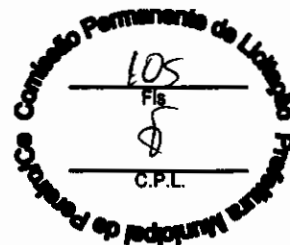
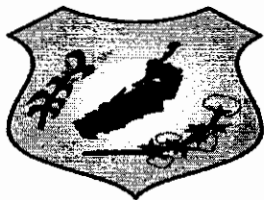
8.7.10 Para o cálculo da Proposta de Preço será adotada a seguinte fórmula:

$$PPP = (MPP/P) \times 30$$

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



**Onde:**

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante, considerando-se o valor total ofertado relativo ao valor total de honorários e o valor estimado da licitação.

Obs: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**8.8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:**

12.8.1 O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = PPT + PPP$$

**Onde:**

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

8.8.2 A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

**9.0 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

9.1 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.2 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja ME/EPP.

9.3 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, com o valor obrigatoriamente menor que o da primeira colocada.

12.9.4 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

9.5 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

9.6 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

9.7 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada no certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.



9.8 A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.

9.9 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.10 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

### **10 – DA ADJUDICAÇÃO**

10.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 10.1, é facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

### **10 – DA ADJUDICAÇÃO**

10.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 10.1, é facultada à PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

### **11 – DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES**

11.1- 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;

11.2- 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;

11.3- 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;

11.4- 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.



11.5 – 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.

11.6 – 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.

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

### **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

11.2. 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.

11.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.9. 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.

11.10. 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.

### **12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.4- 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;

12.5- 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 PEREIRO/CE, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

12.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.8-Responder perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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;

12.9- 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;

12.10- 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 PEREIRO/CE, 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 PEREIRO/CE;

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

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

12.13 - 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;

12.14- 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.

12.15 – Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

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

### **13 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O Contrato terá vigência ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022, 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 PMPB, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao objeto:

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

13.2. 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.

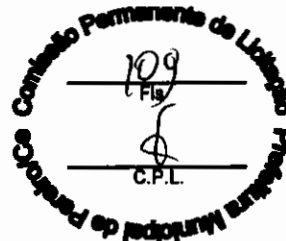
13.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

13.3.1. 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;

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

13.3.3. 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;

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



#### **14 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

14.1. 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 com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes, e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.3.1.1. 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.

14.3.1.2. 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.

14.4. 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;

14.5. 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.

14.6. 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.

#### **15 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

15.2. 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.

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

15.3. 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.

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

15.4.1. Não produziu os resultados acordados;

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



15.5. 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.

15.6. 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.

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

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

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

15.10. 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.

#### **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. 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.

16.2 – 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);

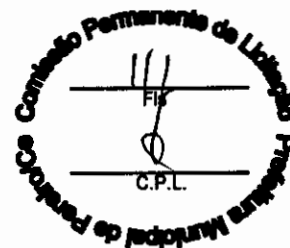
a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

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 16.1.

16.3 – 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 16.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

16.4 – 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.

16.5 – As sanções previstas no Item 16.1 e inciso III do item 16.2 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.

16.6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 16.2 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.

16.7 – 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.

16.8 – As sanções previstas no item 16.7 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.

## **17- DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1- No interesse da Administração, o contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previsto no art. 65 da Lei nº 8666/93.

17.2 – 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.

17.3 – 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.

17.4 – 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.

## **18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



18.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

18.5. 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;

18.6. 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.

18.7- 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.

### **19-DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

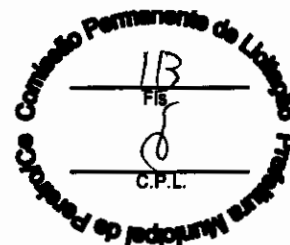
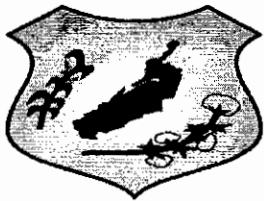
19.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

19.3- 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.

19.4- 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.

19.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, especialmente designado.

19.6- O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, 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.

19.7- 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.

19.8- 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.

19.9- A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE, de segunda a sexta-feira, durante 8h (oito horas) por dia, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

## **20 - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

20.1 - 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.

## **21-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1- Em cumprimento ao Art. 7, § 2º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, foi verificada a existência de crédito orçamentário para a cobertura das despesas alusivas a esta contratação com a utilização de recursos próprios, oriundos do orçamento vigente, que correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS	0909.04.122.0037.2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	0404.12.122.0231.2.008- MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE EDUCACAO
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	10606.0.122.0037.2.030 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE E SANEAMENTO
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	0808.08.122.0037.2.040 - MANUTENCAO E FUNCIONAMENTO DA SEC DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

**ELEMENTO DE DESPESAS: 33.90.39.00**

## **22- DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



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 do MUNICÍPIO DE PEREIRO;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada no Paço Municipal de PEREIRO/CE, dentro do prazo editalício;

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

d) O pedido, com suas especificações;

e) A resposta da Comissão de Licitação de PEREIRO/CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante publicação do ato em jornal Oficial (diário Oficial do Município) ou jornal de grande circulação regional 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 – A PREFEITURA 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.

22.12- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

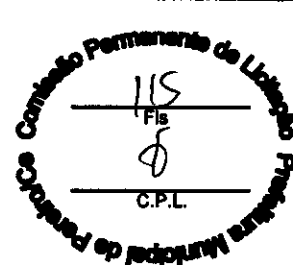
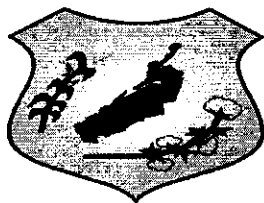
22.13- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

### **23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 - A 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.

23.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de PEREIRO/CE, 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.

23.3 - 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.



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

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

23.6 - 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.

23.7- O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

23.8- Todos os documentos apresentados no certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração local ou publicação em órgão da imprensa oficial.

23.9 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível no Setor de Licitação, localizado à **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63.460-000** ou através dos sites: <<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> (PORTAL DAS LICITACOES).

23.10 - 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.

23.11 - 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 da Comissão em contrário.

23.12 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.13 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.14 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.

23.15 - 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.

23.16 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

23.17 - 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.

#### **24 - DO FORO**

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro, 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.

#### **5. DAS PENALIDADES**

5.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante,

5.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

#### **6. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL**

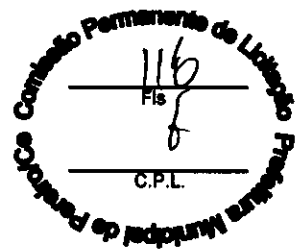
CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 - Centro - Pereiro - CE

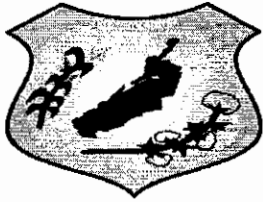
(88) 3527-1250 / 3527-1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



- 6.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.
- 6.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativos dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.



## ANEXO I-A

**RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE**

RELAÇÃO DE ATESTADOS DA PROPONENTE			
	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO	CONTRATANTE	PÁGINA
A	Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público		
	Trabalho realizado em 04 (quatro) a 09 (nove) entidades do setor público		
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades do setor público		
B	<b>ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX</b>		
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público		
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público		
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público		

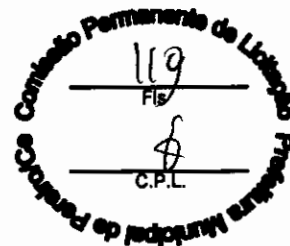
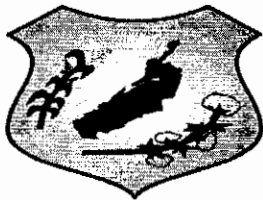


## ANEXO I-B

**RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS**

	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>	<b>NOME DO PROFISSIONAL</b>	<b>N.º DO ATESTADO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>C</b>	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades				
	Trabalho realizado em 03 (três) a 09 (nove) entidades				
	Trabalho realizado em 10 (dez) ou mais entidades				
<b>D</b>	<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX</b>				
	Trabalho realizado em até 02 (duas) entidades do setor público				
	Trabalho realizado em 03 (três) a 07 (sete) entidades do setor público				
	Trabalho realizado em 08 (oito) ou mais entidades do setor público				
<b>E</b>	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>				
	Abaixo de 10 (dez)				
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)				
	Acima de 21 (vinte e uma)				
<b>F</b>	<b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>				
	Abaixo de 10 (dez)				
	Entre 10 (dez) e 20 (vinte)				
	Acima de 21 (vinte e uma)				
<b>G</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA</b>				
	Equipe técnica composta por 01 (um) a 03 (três) profissionais				
	Equipe técnica composta por 04 (quatro) - 05 (cinco) profissionais				
	Equipe técnica composta por 06 (seis) - 08 (oito) ou mais profissionais				





ANEXO I-C

MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

**DADOS PESSOAIS**

NOME: .....

DATA DE NASCIMENTO: .....

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe)

**FORMAÇÃO**

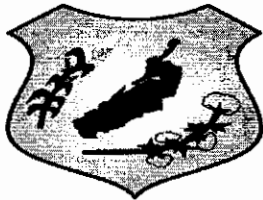
Indicar o nome da escola de formação e o ano de formatura.

.....

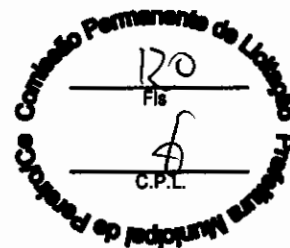
**RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

**OBSERVAÇÃO:** Utilizar no máximo, 3 páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE) ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA



A empresa \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do \_\_\_\_\_ (Doc. de identificação) nº \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_ /UF, e do CPF nº \_\_\_\_\_, e para os fins da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, vem apresentar sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) PONTUAÇÃO A: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO
2) PONTUAÇÃO B: ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO
3) PONTUAÇÃO C: RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA
4) PONTUAÇÃO D: RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE PEREIRO
5) PONTUAÇÃO E: ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS
6) PONTUAÇÃO F: ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS
7) PONTUAÇÃO G: EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

..... (CE), ..... de ..... de .....

NOME(s): \_\_\_\_\_
CARGO(s): \_\_\_\_\_
C.N.P.J./MF Nº: \_\_\_\_\_
OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA

Handwritten signatures



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
Comissão Permanente de Licitação.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à Tomada de Preços em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.,** pelo valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), com prazo de execução até 31 DE DEZEMBRO DE 2022:

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	DESCRIÇÃO OBJETIVA DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VR MENSAL	VR TOTAL
01.	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>FINANÇAS</b> do Município PEREIRO/CE	1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo	MÊS	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

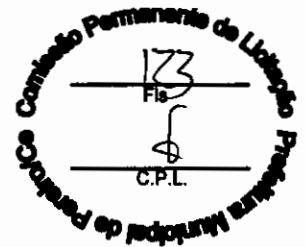


		<p>método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis,</p> <p>12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram</p>				
--	--	--	--	--	--	--

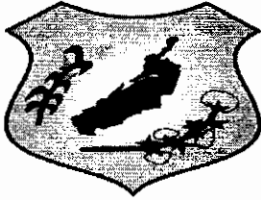
*[Handwritten signature]*  
6



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**





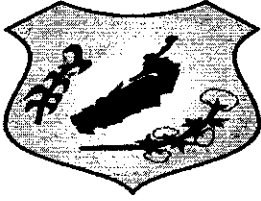
		origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.				
02.	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO do Município PEREIRO/CE	<p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p>	MÊS	10		



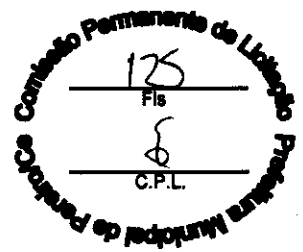
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



		<p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</p> <p>12. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis -</p> <p>13. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;</p> <p>14. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF; - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros</p>				<p style="text-align: right;">     </p>
--	--	---	--	--	--	---

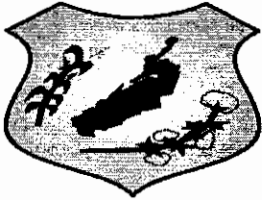


PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

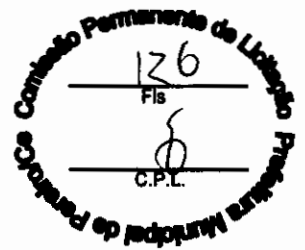


		caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.				
03.	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO do Município de PEREIRO/CE	<p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA</p>	MÊS	10		

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



		<p>DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis,</p> <p>12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>				
04.	<p>Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de</p>	<p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3.</p>	MÊS	10		

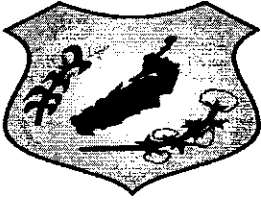




PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



	<p>PEREIRO/CE</p>	<p>Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</p> <p>10. Elaboração e impressão do Livro</p>				
--	-------------------	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

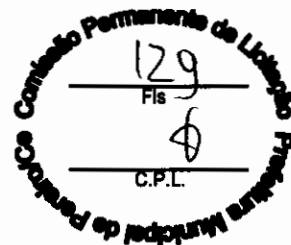


		<p>Diário e Livro Razão; 11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

**NOME:****ENDEREÇO:****CNPJ/CPF N°:****REPRESENTANTE LEGAL:****CPF N°:****VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.**PRAZO DE EXECUÇÃO:** até 31 DE DEZEMBRO DE 2022.

Atenciosamente,

.....  
Carimbo e assinatura


**ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL**
**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, com sede na (Endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). (NOME DO ORDENADOR), doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a TOMADA DE PREÇO Nº 21.01.01/2022, PROCESSO Nº 2001.01/2022, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**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- Constitui objeto da presente avença \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

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

**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.

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



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 com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro Índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes, e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

6.2. 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.

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.

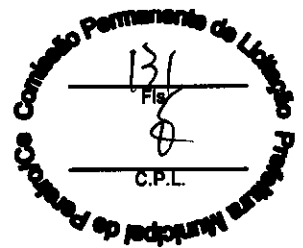
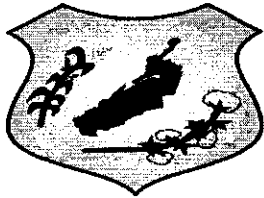
6.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

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 \_\_\_\_\_ 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.

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- A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, de segunda a sexta-feira, durante 8h (oito horas) por dia, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE

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



8.11 - 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.

8.12 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

8.13 - 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.

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

8.14.1 - Não produziu os resultados acordados;

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

8.16 - 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.

8.17 - 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.

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

8.19 - 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.

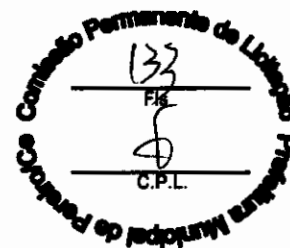
9.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

#### **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



- 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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_;
- 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 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,

CNPJ: 07.570.518/0001-00 LEST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



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 do item 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 do item 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 \_\_\_\_\_ poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) 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;

CNPJ: 07.570.518/0001-00 I.EST: 06.920.250-8

Rua Dr. Antônio Augusto de Vasconcelos, nº 227 – Centro – Pereiro – CE

(88) 3527-1250 / 3527-1260



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



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\_\_

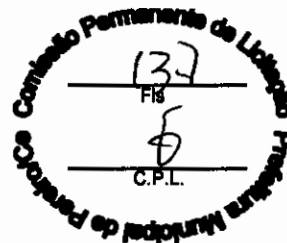
\_\_\_\_\_  
Secretário(a) da \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

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

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

**Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de PEREIRO Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), ..... de ..... de.....

.....

**DECLARANTE**

\_\_\_\_\_