COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 105
Rubrica

CONCORRÊNCIA – EDITAL N° 2810.01/2022-PMF/CP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM-CE, através da Comissão Permanente de Licitação, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do **Tipo TECNICA E PREÇO** (conforme art. 45 § 1°, inciso III, da Lei 8.666/93), em **regime de execução indireta empreitada por preço UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações bem como na Lei Complementar 123/2006 e alterações.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:
OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:
Ás 09:30 Horas.
Dia 19 de Dezembro de 2022.
No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Vila da Paz, Bloco D, n° 40 - Centro, FORTIM, Estado do Ceará.

ANEXO I **Termo de Referência**

ANEXO II **Modelos de Carta e Declarações:**

ANEXO II - A Carta de Credenciamento

ANEXO II - B Declaração que não emprega menor (prevista no art. 7° da CF)

ANEXO II - C Declaração conhece e Aceita o teor completo do Edital

ANEXO II – D Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO II - E Declaração de Conhecimento dos Serviços

ANEXO III **Documentos da Proposta Técnica**

ANEXO III-A Experiência da Licitante no Setor Público

ANEXO III-B Qualificação da Equipe Técnica da Licitante / Experiência

ANEXO III-C Termo de Autorização / Compromisso do Profissional

ANEXO III-D Modelo de Currículo Profissional

ANEXO IV **Proposta de Preços**

ANEXO IV-A Carta de Apresentação de Proposta de Preço

ANEXO IV-B Quadros da Proposta de Preços

ANEXO V **Minuta do Instrumento Contratual**

1. DO OBJETO
1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS/CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCE E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS; BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DE RESPONSABILIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.**

1.2. Os serviços a serem desenvolvidos estão descritos de forma detalhada no Anexo I - Termo de Referência.

1.3. LOCAL DA EXECUÇÃO: Os serviços técnicos especializados, objeto do presente Termo de Referência, serão realizados em instalações próprias da Contratada e da Contratante.

1.4. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é **até 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

1.5. VIGÊNCIA DO CONTRATO: a vigência do contrato será de **até 12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados nos casos previstos em lei, conforme *caput* do art. 57 da Lei 8.666/93.

1.6. PREÇO DE REFERÊNCIA: O valor de referência da presente licitação é de R$ 591.883,33 (quinhentos e noventa e um mil, oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

1.7. FORMA DE PAGAMENTO: A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria Competente, até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente do objeto da presente licitação está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2022, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022, e com o Plano Plurianual – PPA, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal, da seguinte forma:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público	1402 09 122 0015 2.038	3.3.90.39.00
Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	2101 04 122 0002 2.067	3.3.90.39.00
Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	0904 08 122 0002 2.018	3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	1601 12 122 0002 2.040	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	1001 10 122 0002 2.021	3.3.90.39.00

2.2. Caso necessário, para os exercícios seguintes, o dispêndio será alocado na dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada MUNICÍPIO DE FORTIM no Plano Plurianual – PPA, e nas Leis Orçamentárias Anuais dos respectivos exercícios.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no em qualquer Unidade da Federação, que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

3.2. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que satisfaçam plenamente todas as cláusulas deste edital, seus anexos e a legislação em vigor.

3.3. As empresas estrangeiras estabelecidas no Brasil que desejarem participar do processo licitatório deverão atender a todas as exigências do Edital mediante documentos equivalentes, provando, ainda, que detêm autorização do Governo Federal para instalação e funcionamento no Brasil, além de observar o Código Civil Brasileiro.

3.4. A participação no presente certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, em vigor, e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.5. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. ***OBS: não serão aceitas procurações particulares com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão***.

3.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7. Não poderão participar da licitação:

I. Pessoas jurídicas cujos dirigentes ou Profissionais Técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Município de FORTIM ou órgão e empresas, a ele vinculados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do aviso desta licitação.

II. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

III. Empresas com falência decretada, concordatárias ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV. Consórcios de empresas.

IV.I. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

a) - A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

b) - Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

c) - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item **IV.II** o Edital **CONCORRÊNCIA nº 2810.01/2022-PMF/CP** para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

V. O servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do MUNICÍPIO DE FORTIM, de forma direta ou indireta.

3.8. O disposto nos incisos anteriores não prejudica, em qualquer hipótese, o exercício do direito de impugnação de que trata este Edital.
3.9. Para averiguação do disposto contido no item "3.5. II" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigidos no credenciamento, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do **https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.
3.10- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
3.11. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.
3.12. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de FORTIM, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de FORTIM, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;
3.13. O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

4.1. As microempresas, ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
4.2. Na ocasião do Credenciamento, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.
4.3. Devendo apresentar em anexo a declaração prevista no item 4.2 a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame, da sede a pessoa jurídica (quando se trata de ME e EPP).
4.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolar o limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das penalidades descritas neste edital.
4.5. A Comissão poderá exigir, além da Declaração de ME/EPP registrada na junta Comercial, a Demonstração de Resultado de Exercício – DRE para fins de confirmação da Receita Bruta auferida no exercício anterior.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.
5.2. As proponentes que credenciarem representante deverão fazê-lo por escrito, com firma reconhecida e acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do(s) outorgante(s) (Ato Constitutivo da Empresa (***Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual***) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores), conferindo-lhes poderes para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou desistir deles.
5.3. A credencial de representante deverá ser apresentada na data de abertura da primeira sessão pública, sendo dispensada sua reapresentação nas demais sessões desde que não altere o credenciado.

5.4. A falta de sua apresentação não desqualifica o candidato, mas impede qualquer manifestação em nome do representado até a regularização do credenciamento.
5.5. Cada representante credenciado somente poderá exercer a representação de uma única proponente.
5.6. Por credenciais entende-se:

a) **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destina interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações particulares com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão;**

b) Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo II-A, em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida do outorgante, conforme o § 2° do art. 654 do Código Civil;

c) **Cópia de Documento Oficial com foto e CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, bem como do seu procurador, conforme o caso.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:
6.1. Na data, hora e local designados para o recebimento e abertura dos envelopes, as proponentes deverão comparecer munidos de seus envelopes e respectivo credenciamento.
6.2. 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 em contrário.
6.3. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e as de Preços deverão ser entregues na data estabelecida marcada, por representante ou credenciado, apresentadas em 03 (três) envelopes lacrados, distintos e identificados em sua capa, da seguinte forma:

ENVELOPE N° 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N° 2810.01/2022-PMF/CP
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE N° 2: PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRÊNCIA N° 2810.01/2022-PMF/CP
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

ENVELOPE N° 3: PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA N° 2810.01/2022-PMF/CP
DENOMINAÇÃO SOCIAL DA PROPONENTE
NOME, TELEFONE E E-MAIL DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

6.4. A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na CONCORRÊNCIA.
6.5. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 03 (três) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação, Proposta Técnica** e **Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.
6.5.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a n° 1 - Habilitação (um envelope), n° 2 - Proposta Técnica (um envelope) e a n° 3 - Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação ***não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil*** para a abertura do certame.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 110
Rubrica

6.5.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

7.1 Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original. Não serão aceitos documentos entregues fotocopiados em papel termo-sensível.

7.2 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:

a) Todos os documentos que se relacionam a CONCORRÊNCIA deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;

b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos;

c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.

7.3. Para efeito de padronização, os modelos constantes deste edital deverão ser obedecidos.
7.4. A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. O MUNICÍPIO DE FORTIM, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.
7.5. Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;
7.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
7.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitações do MUNICÍPIO DE FORTIM.
8.2. É facultado a Comissão a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.
8.3. O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Presidente será desclassificado.
8.4. Primeiramente será realizada, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº 1, 2 e 3 e abertura do **Envelope nº 1: Documentos de Habilitação.** Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes, ou declarar habilitadas as licitantes que assim se enquadrarem.
8.5. Havendo desistência expressa de todas as licitantes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das Propostas Técnicas sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.
8.6. Caso não haja a abertura dos Envelopes nº 02 e 03 na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública.

8.7. Para fins de verificação de que as licitantes não tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, na sessão de abertura do Envelope de Habilitação, serão consultados os seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

8.8. Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços de licitante inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, as mesmas poderão ser descartadas.

8.9. A(s) sessão(ões) pública(s) para abertura dos Envelope nº 2 e 3 será(ão) devidamente informada(s) às proponentes.

8.10. Das reuniões para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

8.11. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação ou da Proposta Técnica, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

8.12. Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

8.13. Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda ou terceira etapas da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 A proponente deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

II - NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: 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;

III - NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

IV - NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: 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;

OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

V - Cópia de Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.2.1. Quanto à Capacitação Técnico-Operacional

a) Registro ou Inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente – Conselho Regional de Contabilidade (CRC), vigente e válida para a data da sessão;

b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, este último com firma reconhecida em cartório;

b.1) Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem ser apresentadas em papel timbrado da pessoa jurídica e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela empresa licitante;

b.2) No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens cuja execução fora atestada, ou os tipos de serviços realizados, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital;

9.1.2.2. Quanto à Capacitação Técnico-Profissional

a) Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo: 01 (um) profissional de nível superior e/ou 01 (um) profissional técnico, ambos em contabilidade, acompanhado do registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

a.1) A comprovação do vínculo permanente dos profissionais técnicos com a empresa far-se-á mediante a anexação dos seguintes documentos:

1. Sócio – Contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

2. Diretor – Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.

3. Empregado – Cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrado na DRT, acompanhado(a) da cópia da CTPS.

4. Contratado(a) – Contrato de prestação de serviço, na forma da lei, com firma reconhecida, vigente na data de abertura deste certame.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias.

II. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal,** já exigíveis e apresentados **na forma da lei,** devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, **acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário** - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.3.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis de abertura** referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.1.3.2. Entende-se que a expressão "***na forma da lei***" constante no item 9.1.3. II), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

9.1.3.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.1.3.4. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo ***na forma da lei***.

9.1.3.5. Entende-se que a expressão "***na forma da lei***" constante no item 9.1.3.4 engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Notas Explicativas;

e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2° do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS[1]: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1° do Decreto N° 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.1.3.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.1.3.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1420/2013 e RFB n° 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.* Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5° das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.1.3.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\mathbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\mathbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\mathbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.1.3.8.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:**
a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.
b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:
Resultado da Liquidez Corrente:
-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.
-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.
-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.
c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.
>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no **Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.**

III. Garantia de proposta nos termos do artigo 31, III da Lei n° 8.666/93, no montante de R$ 5.918,83 (cinco mil, novecentos e dezoito reais e oitenta e três centavos) em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de FORTIM-CE.

a) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;
b) Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças, situada na **Vila da Paz, Bloco D, n° 40 - Centro, FORTIM, Estado do Ceará**, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pela Comissão de Licitação que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;
c) Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

I. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
II. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
III. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

IV. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de FORTIM o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
V. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

d) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de FORTIM.
b) Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA N° 2810.01/2022-PMF/CP.
c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

e) Caso a modalidade de garantia seja **SEGURO-GARANTIA**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
f) A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.
g) Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".
h) A garantia da proposta poderá ser executada;
a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
b) se o licitante não firmar o contrato.

9.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição na Fazenda Federal **(CNPJ)** e no Cadastro Municipal de Contribuintes **(ISS)**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1.751, de 2 de outubro de 2014;
c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
e) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1° de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

9.1.5. DECLARAÇÕES:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7° da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado **(ANEXO II-B)**, em papel da

própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado **(ANEXO II-C)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** (nos termos do artigo 32, § 2° da Lei n° 8.666/93) quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado **(ANEXO II-D)**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.
d) Declaração de Conhecimento dos Serviços, conforme modelo constante do **Anexo II-E**, conforme artigo 30, inciso III da Lei n° 8.666/93.

9.2. Os documentos de Habilitação poderão ser apresentados em original, ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei n°. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica.

9.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

9.4. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014.
9.5. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
9.6. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
9.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei n° 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
9.9. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "9.1.4" acima.

10. DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE:

10.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor(es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada, em envelope lacrado, identificado, em 1 (uma) via, contendo toda a

documentação baixo discriminada, para efeito de pontuação e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem sequencial:

a) **Índice;**

b) **Anexo III-A: Experiência da Licitante no Setor Público**, seguida dos atestados referenciados;

c) **Anexo III-B: Qualificação da Equipe Técnica da Licitante / Experiência**, seguida dos atestados referenciados;

10.1.1. Relação da Equipe Técnica:

I. A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos contadores com habilitação para atuar como contador ou técnico em contabilidade, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta;

II. Poderão fazer parte de cada equipe técnica da empresa licitante apenas contadores, técnicos contábeis e advogados com experiência na área objeto da licitação.

III. A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópia autenticada dos Atestados de Capacidade Técnica, podendo vir acompanhador dos respectivos contratos celebrados sobre a matéria com entes públicos, ou de acórdãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.

IV. Declaração de cada profissional da equipe técnica, **ratificada pela empresa licitante**, de que integra na qualidade de sócio, empregado ou contratado, os quadros da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente edital.

10.2. A PROPOSTA TÉCNICA SERÁ AVALIADA SOB OS SEGUINTES ASPECTOS:

10.2.1. PONTUAÇÃO 01 (P1): Experiência da Licitante no Setor Público;

10.2.1.1. Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública. **Pontuação máxima deste item: 20 (vinte) Pontos.**

a) Documentação Comprobatória: Declarações e/ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmadas por dirigente identificado, no mínimo, por nome, cargo ou função, se cópias devidamente autenticadas em cartório competente.

b) Critérios para pontuação: Declaração e/ou Atestados (Quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
Atestados/Declarações de 01 (um) a 05 (cinco)	10 (dez) Pontos
Atestados/Declarações de 06 (seis) a 09 (nove)	15 (quinze) Pontos
Atestados/Declarações de 10 (dez) acima	20 (vinte) Pontos

10.2.2. PONTUAÇÃO 02 (P2): Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GOVERNO;

10.2.2.1. Este quesito será avaliado pela emissão de Parecer Prévio favorável (**Contas de Governo**) emitido por Tribunal de Contas sobre contas apresentadas por Prefeitos Municipais na vigência da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000. **Pontuação máxima deste item: 20 (vinte) Pontos.**

a) Documentação Comprobatória: Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, favorável à aprovação da prestação de contas de governo.

OBSERVAÇÃO: Somente serão considerados os trabalhos realizados exclusivamente pela empresa licitante (não por empresas interligadas, coligadas, controladas, associadas, parcerias, etc).

b) Critérios para pontuação: Parecer Prévio Apresentado (Quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Parecer Prévio Favorável (Máximo dez)	02 (dois) Pontos por cada Parecer Prévio Favorável	20 (vinte) Pontos

10.2.3. PONTUAÇÃO 03 (P3): Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GESTÃO;

10.2.3.1. Este quesito será avaliado pela emissão de Acórdão julgando regulares **Contas de Gestão,** emitido por Tribunal de Contas sobre contas apresentadas por Gestores Municipais na vigência da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000. **Pontuação máxima deste item: 10 (dez) Pontos.**

a) Documentação Comprobatória: Acórdão emitido por Tribunal de Contas, julgando pela regularidade da prestação de contas de gestão, acompanhado do balanço patrimonial assinado por membro da equipe técnica da empresa licitante.

OBSERVAÇÃO: Somente serão considerados os trabalhos realizados exclusivamente pela empresa licitante (não por empresas interligadas, coligadas, controladas, associadas, parcerias, etc).

b) Critérios para pontuação: Parecer Prévio Apresentado (Quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Acórdão (Máximo dez)	01 (um) Ponto	10 (dez) Pontos

10.2.4. PONTUAÇÃO 04 (P4): Qualificação da Equipe Técnica da Licitante;

10.2.4.1. Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores. **Pontuação máxima deste item: 10 (dez) Pontos.**

a) Documentação Comprobatória: Comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe e vínculo com a proponente (sócio e/ou diretor, empregado, contratado e/ou prestador de serviço) mediante apresentação de documentação comprobatória.

b) Critérios para pontuação: Profissionais de Nível Superior (Quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
01 (um) Contador/Técnico ou Contabilista	Sem pontuação (requisito mínimo)
02 (dois) Contadores	05 (cinco) Pontos
02 (dois) Contadores e 01 (um) Advogado	10 (dez) Pontos

10.2.5. PONTUAÇÃO 05 (P5): Experiência da Equipe Técnica da Licitante;

10.2.5.1. Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores em trabalhos de contabilidade pública. **Pontuação máxima deste item: 10 (dez) Pontos.**

a) Documentação Comprobatória: Na avaliação da equipe técnica de nível superior, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de Declaração e/ou atestado de capacidade técnica da entidade pública em nome do profissional, que prestará os serviços do presente certame, emitido em papel timbrado,

com informações de endereço, telefone, e firmadas por dirigentes identificados, no mínimo por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da carteira de trabalho, registro de empregados ou contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços reconhecido firma por ambas as partes, ou contrato social no caso de sócio, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador, advogado com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores.

b) Critérios para pontuação: Tempo de Experiência do Profissional.

REQUISITOS	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Contador, Advogado – **Experiência na Administração Pública**	Para cada 01 ano um ponto	10 (dez) Pontos

*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética Ex.: **T1(membro1) +T2(membro2) + T3(membro3) ... = Tempo Total/X = Tempo Final.**

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

10.2.5.3. Serão aceitos tantos atestados/declarações ou afins e diplomas/certificados quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

10.2.5.4. Deverá ser anexado à proposta, termo de autorização/compromisso dos profissionais **pontuáveis**, manifestando autorização para inclusão dos seus nomes como participantes da equipe técnica, conforme **Anexo III-C – Termo de Autorização /Compromisso.**

10.2.5.5. Para todos os profissionais, deverá ser preenchido o **Anexo III-D – Modelo de Currículo Profissional**, e apresentado na Proposta Técnica.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

11.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do MUNICÍPIO DE FORTIM.

11.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV**, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.
b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
c) As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por VALOR GLOBAL, expressa em Real (R$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.
e) O representante do licitante, que será credenciado, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso.
f) Observações extras para a formulação das propostas de preços:
g) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

h) Deverá vir anexo a presente proposta declaração, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, conforme exigido no item "c)"
i) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
j) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

11.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.
11.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
11.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
11.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da CONCORRÊNCIA, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 8.666/93, alterada e consolidada.
11.7. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio da **Carta de Apresentação de Proposta de Preço, Anexo IV.**

12. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO:
12.1. A CONCORRÊNCIA objeto desta licitação se dará pelo critério de **TÉCNICA** e **PREÇO**, atribuindo-se o **percentual máximo de 70% para a avaliação da Proposta Técnica** e de **30% para a Proposta de Preços.**
12.2. 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 GLOBAL superior ao orçamento referencial.
12.3. A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.
12.4. Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

12.5. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

12.6. DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.6.1. A Nota Final da Proposta Técnica (NPT), com pontuação máxima de **70 (setenta) pontos**, será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens P1, P2, P3, P4, P5 das Tabelas constantes dos subitens **10.2.** do Edital.

$$\boxed{\textbf{PPT}= P1+P2+P3+P4+P5}$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica;

Pontuação 01 (P1): Experiência da Licitante no Setor Público (máximo 20 pontos)

Pontuação 02 (P2): Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GOVERNO (máximo 20 pontos)

Pontuação 03 (P3): Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GESTÃO (máximo 10 pontos)

Pontuação 04 (P4): Qualificação da Equipe Técnica da Licitante (máximo 10 pontos)

Pontuação 05 (P5): Experiência da Equipe Técnica da Licitante (máximo 10 pontos)

12.6.2. A pontuação da proposta técnica (PPT) que obtiverem índice inferior a 35 pontos será desclassificada.

12.6.3. 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.

12.7. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.7.1. 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.

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, consequentemente, eliminação da licitante.

12.7.2. 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 pela Comissão de Licitação;

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 do MUNICÍPIO.

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

12.7.4. 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.

12.7.5. 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.

12.7.6. Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta 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.

12.7.7. 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.

12.7.8. 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.

12.7.8.1. 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 GLOBAL pela quantidade por item correspondente: será retificado mantendo-se a quantidade por item e o PREÇO GLOBAL, corrigindo-se o produto;

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

12.7.8.2. 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.

12.7.9. A pontuação da proposta de preços (PPP) **será atribuído o máximo de 30 pontos para a menor proposta** e às demais serão atribuídos pontos calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$PPP = (MPP/PA(X)) \times 30$$

Onde:
PPP = Pontuação da Proposta de Preço
MPP = Menor Preço Global obtido entre as propostas apresentadas
PA(X) = Preço Apresentado de X.

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

12.8. 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 e será a soma da PPT e da PPP, na qual a pontuação máxima que poderá ser obtida será 100 pontos, considerando a seguinte formula:

$$NF = PPT + PPP$$

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.

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

12.9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.9.1. 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.
12.9.2. 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.
12.9.3. 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.
12.9.5. 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.
12.9.6. 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.
12.9.7. 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.
12.9.8. A Comissão poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante como ME/EPP, como a Demonstração do Resultado de Exercício – DRE.
12.9.9. 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.

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

13. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

13.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei Geral de Licitações, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.
13.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
a). A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
b). 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:
c). O endereçamento à(o) Presidente(a) da Comissão de Licitação da Prefeitura de FORTIM;
d). 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 na sede da(o) Presidente(o) da Prefeitura de FORTIM, dentro do prazo editalício;
e). O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

f). O pedido, com suas especificações;
g). Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
h). A resposta do Município de FORTIM - CE, será disponibilizada a todas os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da(o) Presidente(o) da Prefeitura de FORTIM, bem como encaminhado por e-mail a empresa impugnante bem como anexado ao divulgado no site Portal de Licitação – TCE - http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes e constituirá aditamento a estas Instruções.
i). O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
j). 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/habilitação.
l). 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.
13.3. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).
13.4. Os esclarecimentos serão respondidos por meio de Nota de Esclarecimento ao Edital que será divulgado no site Portal de Licitação – TCE - http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes sem a identificação das licitantes.
13.5. Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações deverão ser protocoladas por meio do endereço eletrônico licitacao@fortim.ce.gov.br ou ainda protocolado no endereço abaixo descrito e só serão aceitos no horário de expediente do MUNICÍPIO DE FORTIM, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 14h, inclusive para recebimento por meio eletrônico.

13.6. Todas e quaisquer informações adicionais divulgadas pela Comissão Permanente de Licitações serão parte integrante deste Edital.

14. DOS RECURSOS:

14.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1° de Lei n° 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata.** Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.
14.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
14.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de FORTIM.
14.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h, em dias de expediente do órgão.
14.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).
14.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
14.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.
14.8. O recurso terá efeito suspensivo.
14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no

flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de FORTIM, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

14.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

14.12. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO AMINISTRATIVO:

a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 14.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de FORTIM;

ii) 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 dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

14.13. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

15. DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

15.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa de até 1% do valor da proposta, bem como das demais cominações legais, o licitante que:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;
b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;
c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
d) Não mantiver a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
e) Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou
g) Der causa à inexecução total ou parcial do contrato.

15.2. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar implicará no descredenciamento do licitante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos do cadastro de fornecedores do município de FORTIM.

15.3. Aplicam-se as sanções administrativas, criminais e regras gerais previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4. Da intimação ou da lavratura da Ata de Aplicação de Penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração pública e declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Diário Oficial do Município.

15.6. É competência da Comissão de Licitação propor à autoridade competente a aplicação de sanções ocorridas durante o procedimento licitatório.

15.7. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos na nova lei de licitações nº. 14.133/21, na forma prevista no art. 193, I, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

16. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.3. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: Deverão ser observadas as exigências contidas no item 10 do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

a) O prazo de pagamento não poderá ser superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme exigência do art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8666/93.

b) Deverá ser observado o Cronograma de Desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, para atendimento da exigência do art. 40, XIV, "b" da Lei nº 8666/93.

c) O prazo do contrato deverá ser compatível com os respectivos créditos orçamentários ou a especificação de inclusão da despesa no PPA.

16.4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.5. DAS SANÇÕES E MULTAS: Deverão ser observadas as exigências contidas do Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.6. DA GARANTIA CONTRATUAL: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, bem como do Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.7. DA RESCISÃO: Deverão ser observadas as exigências contidas no Anexo V – Minuta do Instrumento Contratual.

16.8. DA CESSÃO, SUB-ROGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO: Não serão permitidas a cessão, sub-rogação ou subcontratação total ou parcial do contrato.

17 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para a devida homologação do certame e adjudicação do objeto.
17.2. Após a homologação do resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do respectivo instrumento de Contrato, por ordem de classificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da expressa convocação.
17.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE FORTIM.
17.4. Na hipótese de que a licitante vendedora não compareça ou recuse-se, de maneira injustificada, a cumprir com o objeto ora contratado, fica facultado ao MUNICÍPIO convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, conforme artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

18. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

18.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
18.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

19. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO

19.1. A convocação do licitante para quaisquer atos do processo, se dará através de publicação em jornal de grande circulação e ainda através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na declaração constante das exigências dos documentos de habilitação. Bem como será dado amplo acesso a divulgação complementar da publicidade desse processo através do Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, através do link: https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ bem como no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Fortim, através do link: https://www.fortim.ce.gov.br/licitacao.php

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui- se o dia do vencimento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 127
Rubrica

20.2. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do MUNICÍPIO DE FORTIM.

20.3. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no Aviso da licitação e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de FORTIM/CE.

20.4. A simples apresentação de documentação não envolve qualquer compromisso de contratação por parte do MUNICÍPIO DE FORTIM, importando, entretanto, irrestrita e irretratável aceitação das condições de qualificação e dos termos deste edital.

20.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
20.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7. Na hipótese de ocorrência de fatos supervenientes à publicação do Edital, que possam interferir no andamento do processo ou influir na formulação da proposta, poderá ser adotada uma das seguintes providências:

a) Adiamento ou suspensão da licitação;

b) Revogação ou anulação deste Edital, ou, ainda, sua modificação no todo ou em parte; ou

c) Alteração das condições no processo licitatório, com a sua divulgação ou a republicação deste Edital, e, caso seja necessário, o estabelecimento de nova data para a realização da licitação.

20.8. As normas que disciplinam esta contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9. Quaisquer alterações no edital ou nas datas fixadas para a realização das sessões públicas serão divulgadas na forma do art. 21 da Lei nº 8.666/93.

20.10. A prática de quaisquer atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização.

20.11. Em todos os casos será assegurado às proponentes ou terceiros, o direito constitucional da ampla defesa e do contraditório.

20.12. As exigências técnicas do presente edital foram elaboradas pela Secretaria Requisitante, conforme documentação constante na fase interna do processo administrativo supramencionado, sendo seu teor de sua inteira responsabilidade.

FORTIM, em 31 de Outubro de 2022.

Aurelita Martins da Silva Lima
AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA
PRESIDENTE DA CPL

Joseline dos Santos Moura
JOSELINE DOS SANTOS MOURA
MEMBRO DA CPL

Miguel Evangelista de Lima
MIGUEL EVANGELISTA DE LIMA
MEMBRO DA CPL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 128
Rubrica

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS/CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCE E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS; BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DE RESPONSABILIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR MENSAL ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
01	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Mês	12	R$ 9.566,67	R$ 114.800,00
02	Prestação de Contas de Governo – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	1	R$ 23.850,00	R$ 23.850,00
03	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Educação	Mês	12	R$ 9.566,67	R$ 114.800,00
04	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Saúde	Mês	12	R$ 8.283,33	R$ 99.400,00
05	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Assistência Social	Mês	12	R$ 7.966,67	R$ 95.600,00
06	Consultoria e Assessoria Contábil – Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público	Mês	12	R$ 9.600,00	R$ 115.200,00
07	Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	1	R$ 6.716,67	R$ 6.716,67
08	Projeto de Lei Orçamentária – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	1	R$ 21.516,67	R$ 21.516,67
VALOR GLOBAL ESTIMADO					**R$ 591.883,33**

1.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR:
1.2.1 - Os valores globais estimados para estes serviços estão em torno de R$ 591.883,33 (quinhentos e noventa e um mil, oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.
1.2.2 - Unidades Gestoras: Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Consultoria e Assessoria Contábil:

- Orientação para a classificação orçamentária da receita e despesa em conformidade com a Lei Orçamentária e normas vigentes;
- Supervisão da escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais de cada UG (exceto Educação, Saúde e Assistência Social) pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

- Supervisão na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais e envio ao TCE;
- Supervisão para elaboração dos balancetes das Unidades Gestoras de forma analítica e sintética;
- Orientação para organização de documentos mensais da receita, despesa, relatórios, extratos e conciliações mensais para arquivo na Prefeitura e remessa à Câmara Municipal;
- Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
- Atualização e transmissão diária das informações sobre movimentação orçamentária e financeira para publicação em meio digital - internet - conforme LC 131/2009;
- Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e supervisão dos procedimentos contábeis.
- Elaborar os Balanços Anuais, Notas Explicativas e Relatórios de Prestação de Contas de cada unidade gestora - conta de gestão anuais (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação, Assistência Social e Regime Próprio de Previdência Social);
- Elaboração do livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à abertura de créditos adicionais;
- Elaboração de justificativas ao TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis (exclusivamente), relacionados às prestações de contas anuais de gestão (aspectos relacionados a recursos humanos, licitações, obras e atos jurídicos não se relacionam à assessoria contábil);
- Consolidação dos dados de todos os balancetes das UGs diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- Orientação para o cumprimento da programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- Levantamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Correção e Transmissão de REDARF's de informações à Secretaria da Receita Federal, relativas ao PASEP;
- Elaboração dos relatórios de gestão fiscal RGF;
- Elaboração de slides para apresentação técnica das audiências públicas do relatório de gestão fiscal - RGF;
- Transmissão dos dados do RGF via SICONFI;
- Elaboração dos relatórios resumidos da execução orçamentária-RREO;
- Transmissão dos dados do RREO via SICONFI;
- Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo município;
- Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de governo e de gestão no TCE;
- Elaboração e envio a STN, via SICONFI da Declaração de Contas Anuais;
- Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis;
- Alimentação no SICONFI de outras obrigações acessórias exigidas pela STN;
- Elaboração de relatórios gerenciais para tomada de decisão;
- Elaboração de estudo de impacto orçamentário;

Prestação de Contas de Governo:

- Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios exigidos de acordo com a Lei nº 4.320/64, Lei nº 101/2000 e Instruções Normativas do TCE;
- Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão STN;
- Elaboração de justificativas no tocante aos serviços técnico-contábeis relacionados aos aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.

Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Elaboração de Mensagem e Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o Anexo de Riscos Fiscais, Anexos de Metas Fiscais e Anexo de Metas Físicas, de acordo com as normas vigentes especialmente aquelas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Elaboração dos slides para apresentação técnica das audiências públicas da LDO;

Projeto de Lei Orçamentária Anual:

- Elaboração de Mensagem e Projeto de Lei Orçamentária, bem como os anexos exigidos na Lei n° 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Elaboração dos slides para apresentação técnica das audiências públicas da LOA.

SECRETARIA DE SAÚDE

Consultoria e Assessoria Contábil:

- Orientação para a classificação orçamentária da receita e despesa em conformidade com a Lei Orçamentária e normas vigentes;
- Supervisão da escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais nesta UG pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Atualização e transmissão diária das informações sobre movimentação financeira para publicação em meio digital - internet - conforme LC 131/2009;
- Supervisão para elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e supervisão dos procedimentos contábeis;
- Elaboração de mensagem e projeto de lei, relacionado à abertura de créditos adicionais;
- Orientação para organização de documentos mensais da receita, despesa, relatórios, extratos e conciliações mensais para arquivo na Prefeitura e remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços Anuais, Notas Explicativas e Relatórios de Prestação de Contas desta UG;
- Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE;
- Elaboração de justificativas ao TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis (exclusivamente), relacionados às prestações de contas anuais de gestão (aspectos relacionados a recursos humanos, licitações, obras e atos jurídicos não se relacionam à assessoria contábil);
- Supervisão na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais, regulamentado pelo TCE;
- Análise e acompanhamento do percentual da receita aplicada em ações e serviços de saúde;
- Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
- Supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, SUS, Ministério da Saúde etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo município;
- Levantamento e geração das planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP
- Correção e transmissão através de REDARFs das informações à Receita Federal;
- Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Orientação quanto ao acompanhamento da programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- Elaboração e transmissão de relatórios para atender a Portaria 471/04 - SIOPS;
- Geração de dados para atender ao Conselho Municipal de saúde;
- Elaboração de slides para Audiências Públicas
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de estudo de impacto orçamentário;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Consultoria e Assessoria Contábil:

- Orientação para a classificação orçamentária da receita e despesa em conformidade com a Lei Orçamentária e normas vigentes;
- Supervisão da escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais nesta UG pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Atualização e transmissão diária das informações sobre movimentação financeira para publicação em meio digital - internet - conforme LC 131/2009;
- Supervisão para elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e supervisão dos procedimentos contábeis;
- Elaboração de mensagem e projeto de lei, relativo a abertura de créditos adicionais;
- Orientação para organização de documentos mensais da receita, despesa, relatórios, extratos e conciliações mensais para arquivo na Prefeitura e remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços Anuais, Notas Explicativas e Relatórios de Prestação de Contas desta UG;
- Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE;
- Elaboração de justificativas ao TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis (exclusivamente), relacionados às prestações de contas anuais de gestão (aspectos relacionados a recursos humanos, licitações, obras e atos jurídicos não se relacionam à assessoria contábil);
- Supervisão na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais, regulamentado pelo TCE;
- Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Levantamento e geração das planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação;
- Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites legais de aplicação no FUNDEB;
- Elaboração, preenchimento e transmissão dos relatórios do SIOPE para atender ao FNDE;
- Elaboração de dados e documentos técnicos contábeis para atender aos Conselhos de Educação, FUNDEB e Alimentação Escolar;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, Ministério da Educação, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo município;
- Orientação quanto ao cumprimento da programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de estudo de impacto orçamentário;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Consultoria e Assessoria Contábil:

- Orientação para a classificação orçamentária da receita e despesa em conformidade com a Lei Orçamentária e normas vigentes;
- Supervisão da escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais nesta UG pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Atualização e transmissão diária das informações sobre movimentação financeira para publicação em meio digital - internet - conforme LC 131/2009;
- Supervisão para elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e supervisão dos procedimentos contábeis;

- Elaboração de mensagem e projeto de lei, relativo a abertura de créditos adicionais;
- Orientação para organização de documentos mensais da receita, despesa, relatórios, extratos e conciliações mensais para arquivo na Prefeitura e remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços Anuais, Notas Explicativas e Relatórios de Prestação de Contas desta UG;
- Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE;
- Elaboração de justificativas ao TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis (exclusivamente), relacionados às prestações de contas anuais de gestão (aspectos relacionados a recursos humanos, licitações, obras e atos jurídicos não se relacionam à assessoria contábil);
- Supervisão na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais, regulamentado pelo TCE;
- Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Levantamento e geração das planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Correção e transmissão através de REDARFs das informações à Receita Federal;
- Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Elaboração de dados e documentos técnicos contábeis para atender ao Conselho da Criança e Adolescente, Conselho Assistência Social, Conselho do Idoso etc.
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, Ministério da Cidadania, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo município;
- Orientação quanto ao cumprimento da programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de estudo de impacto orçamentário;
- Levantamento para inclusão de dados contábeis no Sistema Suas Web.

SISTEMA ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Consultoria e Assessoria Contábil:

- Orientação para a classificação orçamentária da receita e despesa em conformidade com a Lei Orçamentária e normas vigentes;
- Supervisão da escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais nesta UG pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Atualização e transmissão diária das informações sobre movimentação financeira para publicação em meio digital - internet - conforme LC 131/2009;
- Supervisão para elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e supervisão dos procedimentos contábeis;
- Elaboração de mensagem e projeto de lei, relativo a abertura de créditos adicionais;
- Orientação para organização de documentos mensais da receita, despesa, relatórios, extratos e conciliações mensais para arquivo na Prefeitura e remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços Anuais, Notas Explicativas e Relatórios de Prestação de Contas desta UG;
- Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE;
- Elaboração de justificativas ao TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis (exclusivamente), relacionados às prestações de contas anuais de gestão (aspectos relacionados a recursos humanos, licitações, obras e atos jurídicos não se relacionam à assessoria contábil);
- Transmissão para o Ministério do Trabalho e Previdência da DIPR – Demonstração das Informações Previdenciárias e Repasses;

- Supervisão na consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais, regulamentado pelo TCE;
- Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Levantamento e geração das planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Correção e transmissão através de REDARFs das informações à Receita Federal;
- Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, Ministério da Cidadania, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo município;
- Orientação quanto ao cumprimento da programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de relatório para atender ao Conselho de Administração do RPPS;
- Elaboração de estudo de impacto orçamentário;

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - A realização deste procedimento administrativo tem por objetivo a contratação de serviços técnicos especializados para orientação, supervisão e execução de serviços inerentes à administração pública, especialmente o processo de planejamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, as demandas originárias do Governo Federal [Relatórios da LRF (RREO e RGF), SICONFI, SIOPS, SIOPE, DCTF], o atendimento às normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a elaboração de slides e orientação para a realização de audiências públicas, dentre outras atividades relacionadas no objeto deste procedimento administrativo.

2.2 - Ressaltamos a relevância dos serviços de contabilidade pública, posto que sua execução requer conhecimento e aperfeiçoamento constantes, para atendimento e acompanhamento das alterações promovidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunais de Contas. Portanto, necessário se faz a contratação de profissionais com comprovada experiência na área, para orientar e supervisionar essas atividades em conjunto com os servidores do Município, e para realizar as ações especificamente definidas no objeto desta licitação.

3. EQUIPE TÉCNICA:

3.1 - A contratada deverá dispor de equipe técnica adequada e disponível para a realização dos serviços objeto deste termo de referência, cuja capacidade técnica seja comprovada através de atestado ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais já executou o serviço objeto deste Termo de Referência.

3.2. DOS PROFISSIONAIS:

a) 01 (um) profissional formado em direito, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência compatível com o objeto licitado; e

b) 01 (um) profissional formado em contabilidade, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência compatível com o objeto licitado.

3.3. CARGA HORARIA:

a) Presencial: A carga horária presencial refere-se à prestação de serviços de forma presencial no Município de Fortim, a ser determinada pela contratante; e

b) Não Presencial: a carga horária não presencial refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "TÉCNICA E PREÇO"

4.1 - O julgamento de propostas por técnica e preço são adotados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 46 da Lei Federal n° 8.666/93, vejamos:

> Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos

4.2 - O tipo de licitação técnica e preços é adequado quando o aspecto qualitativo do objeto a ser contratado for relevante para a satisfação das necessidades da Administração. O critério de seleção da proposta mais vantajosa fundamenta-se em aspectos de ordem técnica. Esse tipo de licitação é recomendável no caso em tela haja vista tratar-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na contratação de assessorias ou consultorias técnicas.
4.3 - Esse tipo de licitação tem como objetivo buscar a proposta que seja mais vantajosa para a administração em termos técnicos bem como como há valores. Como o próprio nome diz, além da melhor técnica, ganha a proposta que apresentar o valor menor pelo serviço. Não esquecendo que todos os requisitos no edital devem ser atendidos prioritariamente.
4.4 - A licitação do **tipo** *técnica* e *preço*, deverão ser utilizados, na serviços predominantemente intelectuais conforme previsão do art. 46 da lei 8.666/93, e nesse sentido o objeto que se pretende contratar integra o rol de serviços essencialmente intelectuais que demandam uma expertise maior tanto da empresa quanto dos profissionais integrantes da sua equipe técnica, haja vista os trabalhos a serem desenvolvido como consultoria e assessoria em contabilidade pública e orientação na elaboração de justificativas técnicas/contábeis para atender ao TCE e demais órgãos públicos; bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária.
4.5 - Com efeito, o juízo de conveniência e oportunidade é da Administração Pública, a escolha pela modalidade e tipo de licitação deve ser objetiva e tecnicamente justificada, de modo a evidenciar o motivo idôneo da escolha.
4.6 - Quanto ao tipo de licitação, em relação à "técnica e preço", o edital estabelece um equilíbrio entre dois objetivos definidos: primeiro, e não pela ordem de relevância, o de obter a melhor técnica relativamente ao objeto da licitação; segundo, o de desembolsar o valor compatível com essa melhor técnica, não necessariamente o menor valor ofertado por todos, mas, como se disse, aquele que *adequada e apropriadamente diga respeito à técnica a que corresponder*. (PESTANA, Marcio. Licitações Públicas no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013)
4.7 - Portanto, é de ser ter em mente que a "simples adoção da licitação do tipo "técnica e preço" já proporciona a contratação de proposta de melhor qualidade, uma vez que a técnica passa a compor a nota final do certame, abrindo a possibilidade para que, a despeito de apresentarem custo superiores, empresas com técnica mais apurada vençam a disputa". (Marçal Justen Filho, Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, págs. 446 e 447).

5. QUANTO AOS PESOS PARA TÉCNICA E PREÇO

5.1 - No julgamento da licitação tipo "técnica e preço" foram fixados no instrumento convocatório critérios objetivos adequados para aferir a vantajosidade das propostas, bem como os pesos da nota técnica e da nota de preço que deverão compor a média ponderada a que se refere o art. 46, § 2°. II, da Lei n° 8.666/93, a fim de que os licitantes tenham conhecimento prévio e completo de como serão avaliadas suas propostas.

5.2 - Sobre o tema citamos o TCU:

> O estabelecimento de um quantum mínimo de pontuação *técnica* para a classificação é da própria natureza das licitações do *tipo técnica e preço*.
> **Acórdão 2658/2007-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO**

5.3 - Por sua vez, os fatores de pontuação técnica foram adequados à natureza do interesse da Administração a ser satisfeito, compatíveis com o objeto licitado ao mesmo tempo em que não prejudicam a competitividade do certame, como assim o foram concebidos, haja vista o grau de

objetividade dos critérios formulados. Foram considerados as características dos serviços a serem executados, os objetivos a serem alcançados quais sejam dotar o setor de licitação, as unidades gestoras (secretarias municipais) de consultoria e assessoria na área de licitações e contratos, além do grau de complexidade quanto a natureza de vulto intelectual dos serviços a serem realizados e detalhados no Termo de Referência.

5.4 - Pode-se, facilmente, conceituar que tais atividades carregam elevado grau de complexidade, totalmente, compatível com a utilização da modalidade de licitação CONCORRÊNCIA do tipo TÉCNICA E PREÇO. Nesse sentido, em atendimento ao julgado do TCU Acórdão nº. 2658/2007-Plenário, será adotado como critério de ponderação nesta licitação cujo critério de julgamento é técnica e preços o valorativo peso de 70% para a proposta técnica e peso de 30% na proposta de preços, (ocorrendo assim a necessidade de valorizar a técnica em maior proporção que o preço).

5.5 - Outro aspecto importante, é que todo o planejamento para detalhamento do projeto básico e realização do processo licitatório ora elaborado busca em sua plenitude, o principio máximo da competitividade do certame; garantindo assim que todos os licitantes tenham acesso as mesmas informações necessárias e suficientes para o desenvolvimento de proposta técnica, conforme os itens descritos em edital, mitigando o risco do município realizar má contratação.

6. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPÇÃO DE ME E EPP

6.1 - Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

6.1.1 - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

6.1.2 - Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

6.1.3 - Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

6.1.4 - Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de FORTIM, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertinente a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

6.1.5 - Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

6.1.6 - O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

7. OBJETIVOS:

7.1 - Fazer com que a Comissão de Licitação e os agentes envolvidos no processo atuem de forma coerente com a legislação atual;
7.2 - Orientar os membros da comissão de licitação e de pregão, nos atos de sua competência, tornando-os capazes de decidir e responsabilizando-se pelos seus atos administrativos, pautando pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e demais princípios correlatos inerentes as licitações e contratos públicos;
7.3 - Aprimorar a atuação dos gestores no que concerne a tomada de decisões relativas às modalidades de licitação, aplicação dos recursos, gerenciamento dos contratos administrativos, para que suas contas sejam aprovadas pelos órgãos externos de fiscalização;

8. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
8.1 - O prazo de vigência do contrato e execução do(s) serviço(s) deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

9. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. **DA MODALIDADE:**
9.1.1. a - A modalidade adotada é a CONCORRÊNCIA, prevista no art. 22, inciso I da lei 8.666/93.

9.2. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
9.2.2. O Critério de Julgamento é o de TÉCNICA E PREÇO, conforme art. 45, § 1°, inciso III da lei 8.666/93.

10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
10.1 - A prestação dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA se dará diretamente pela Contratada em suas dependências, e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

11. DA SEGURANÇA E DO SIGILO
11.1 - A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
11.2 - Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
12.1 - A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições n cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n alterações posteriores;
12.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
12.3 - Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
12.4 - Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)
13.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
13.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
13.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
13.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

13.5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
13.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
13.7 - Se responsabilizar pelo pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Fortim, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Fortim;
13.8 - Sendo Pessoa Jurídica, 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 Fortim, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Fortim;
13.9 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
13.10 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
13.11 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança;
13.12 - Equipamentos, Manutenção e mão de obra para a realização da prestação dos serviços serão por conta da contratada;

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - As condições de pagamento estão previstas no anexo da minuta do Termo de Contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária consignadas no Orçamento Municipal de 2022:

FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público	1402 09 122 0015 2.038	3.3.90.39.00
Secretaria Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	2101 04 122 0002 2.067	3.3.90.39.00
Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	0904 08 122 0002 2.018	3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	1601 12 122 0002 2.040	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	1001 10 122 0002 2.021	3.3.90.39.00

16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - As condições de reajustamento contratual estão previstas no anexo da minuta do Termo de Contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - As sanções administrativas estão prevista no anexo da minuta do Termo de Contrato.

GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM
UNIDOS, A HISTÓRIA CONTINUA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 138
Rubrica

ANEXO II

MODELO DE CARTA E DECLARAÇÕES

ANEXO II-A

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Em papel timbrado da empresa)

....., ... de .....de 2022.

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA.

MUNICÍPIO A/C Comissão Permanente de Licitações, o abaixo assinado, responsável legal pela empresa ....., vem, pela presente, informar a V.Sas., que o Sr. ....., Carteira de Identidade nº ....., e-mail....., é a pessoa designada para representar nossa empresa na licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos; apresentar impugnações e recursos; inclusive, renúncia expressa a recurso nas fases de habilitação e classificação, se for o caso; e, ainda, praticar todos os atos necessários ao desempenho da representação no referido procedimento licitatório.

Atenciosamente,

(Assinatura)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 139
Rubrica

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PREVISTA NO ART. 7° DA CF)

(Em papel timbrado da empresa)

....., ... de .....de 2022.

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital n° 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa ....., CNPJ N°: ____ o Sr. ....., Carteira de Identidade n° ....., e-mail ....., vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.°_____, junto ao Município de FORTIM, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

(Assinatura)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 140
Rubrica

ANEXO II-C
DECLARAÇÃO CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO DO EDITAL

(Em papel timbrado da empresa)

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

O responsável legal pela empresa ....., CNPJ Nº: _____ o Sr. ....., Carteira de Identidade nº ....., e-mail ....., vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de FORTIM, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do declarante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 141
Rubrica

ANEXO II-D

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa)

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

(**Nome da Empresa**), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à _____ declara, sob as penalidades da lei, que até a presente data sob as penalidades cabíveis, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que inexiste 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 Nº. 8.666/93.

_____, _____ de _____de 2022.

(Assinatura do declarante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 142
Rubrica

ANEXO II-E
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS

(Em papel timbrado da empresa)

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

(**Nome da Empresa**), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à____, declara, sob as penalidades da lei, que nos comprometemos em acatar todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e em instruções e especificações de serviços estabelecidas pelo MUNICÍPIO DE FORTIM e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, quando couberem essas últimas e estamos, ainda, cientes de que nossa equipe técnica conhece os locais de trabalho e que não poderemos alegar desconhecimento de qualquer fato e que, se vencedora da licitação e contratada pelo MUNICÍPIO DE FORTIM, em momento algum alegaremos desconhecimento destes fatores para reivindicar a inclusão de preços novos e/ou desequilíbrio econômico-financeiros nas condições contratuais.

_____, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do declarante)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 143
Rubrica

ANEXO III
DOCUMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO III-A
EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO

P1	**Experiência da Licitante no Setor Público**	**CONTRATANTE**	**PÁGINA**
	Documentação Comprobatória: Declarações e/ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmadas por dirigente identificado, no mínimo, por nome, cargo ou função, se cópias devidamente autenticadas em cartório competente.		
P2	**Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GOVERNO**	**CONTRATANTE**	**PÁGINA**
	Este quesito será avaliado pela emissão de Parecer Prévio favorável (**Contas de Governo**) emitido por Tribunal de Contas sobre contas apresentadas por Prefeitos Municipais na vigência da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000. **Documentação Comprobatória:** Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, favorável à aprovação da prestação de contas de governo.		
P3	**Resultados Positivos Alcançados pela Licitante no Setor Público – CONTAS DE GESTÃO**	**CONTRATANTE**	**PÁGINA**
	Este quesito será avaliado pela emissão de Acórdão julgando regulares **Contas de Gestão**, emitido por Tribunal de Contas sobre contas apresentadas por Gestores Municipais na vigência da Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000. **Documentação Comprobatória:** Acórdão emitido por Tribunal de Contas, julgando pela regularidade da prestação de contas de gestão, acompanhado do balanço patrimonial assinado por membro da equipe técnica da empresa licitante.		

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 144
Rubrica

ANEXO III-B
QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE / EXPERIÊNCIA

	Qualificação da Equipe Técnica da Licitante	NOME DO PROFISSIONAL	QTDE DE PROF.	NIVEL SUPERIOR	CONTRATANTE	PÁGINA
P4	**Documentação Comprobatória:** Comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe e vínculo com a proponente (sócio e/ou diretor, empregado, contratado e/ou prestador de serviço) mediante apresentação de documentação comprobatória					
	Experiência da Equipe Técnica da Licitante	**NOME DO PROFISSIONAL**	**N.° DO ATESTADO**	**NIVEL SUPERIOR**	**CONTRATANTE**	**PÁGINA**
P5	Este quesito corresponde à experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada profissional, inclusive sócios e diretores em trabalhos de contabilidade pública. **Documentação Comprobatória:** Na avaliação da equipe técnica de nível superior, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de Declaração e/ou atestado de capacidade técnica da entidade pública em nome do profissional, que prestará os serviços do presente certame, emitido em papel timbrado, com informações de endereço, telefone, e firmadas por dirigentes identificados, no mínimo por nome e cargo ou função, acompanhado de cópia da carteira de trabalho, registro de empregados ou contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços reconhecido firma por ambas as partes, ou contrato social no caso de sócio, de forma a comprovar o vínculo empregatício do contador, advogado com a empresa licitante, bem como a comprovação de experiências anteriores.					

GOVERNO MUNICIPAL DE FORTIM
UNIDOS, A HISTÓRIA CONTINUA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 145
Rubrica

ANEXO III-C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa..... (nome da empresa), CNPJ nº ....., a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

....., ... de .....de 2022.

Nome e Assinatura do Profissional

Nº da Carteira no Conselho de Classe.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 146
Rubrica

ANEXO III-D
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 graduação 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 147
Rubrica

ANEXO IV
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Em papel timbrado da empresa)

À

COMISSÃO PERMANTE DE LICITAÇÃO

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2810.01/2022-PMF/CP – CONCORRÊNCIA

A/C Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

(Empresa) ....., com sede na cidade de ....., à rua ..... CEP nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob no ....., neste ato representada por ....., abaixo assinado, propõe à MUNICÍPIO para a OBEJTO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS/CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCE E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS; BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DE RESPONSABILIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VR. UNIT.**	**VR. TOTAL**
1		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
2		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
3		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
4		MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:					Em algarismos e por extenso

a) O prazo de validade da Proposta é de ..... (em algarismos e por extenso, mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta).
b) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.
c) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 148
Rubrica

Dados para contato: (nome do representante) ....., Telefone: (DDD) ....., E-mail: ..... Dados Bancários: nome e número do Banco, agência e conta corrente. Nome, cargo e dados pessoais do signatário do contrato.

Atenciosamente,

(Assinatura)

NOTA[1]: A proposta de preços poderá ser apresentada nesta folha-modelo, ou, se preferir, a proponente poderá usar papel próprio, desde que nele constem todos os dados, sem qualquer alteração, apresentados neste modelo, obrigando-se inclusive a respeitar a ordem numérica dos itens; sob pena de desclassificação da proposta na sua forma de julgamento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 149
Rubrica

ANEXO V

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO Nº XXX/2022.
PROCESSO Nº _____

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTIM ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E DO OUTRO LADO A EMPRESA:_____.

A(O)_____ situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº __, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo ____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na ____, e a ___, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na ____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:, com base no Art. 46 da Lei 8666/93, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
1.1- Fundamenta-se este contrato na Concorrência nº _____, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS/CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCE E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS; BEM COMO PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS EM MATÉRIA ORÇAMENTÁRIA, DE RESPONSABILIDADE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM – CEARÁ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
3.1- O valor Global da presente avença é de R$ _____ (_____), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR GLOBAL R$					
(Valor Global por Extenso)					

3.2- Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses.
3.2.1- Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
3.2.2- Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
3.3- Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de prorrogado a vigência do contrato ou quando da sua extinção.
3.4- O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 3.2 desta cláusula.

3.5- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.° 8.666/93, alterada e consolidada.
3.6- Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o que prescreve as especificações deste Projeto Básico, em conformidade ainda com o teor da Minuta do Instrumento Contratual e em observância aos ditames da Lei Federal n° 8.666/93, independentemente de transcrição.
5.2- Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
5.3- Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
5.4- Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal.
5.5- As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar duvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.
5.6- Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providencias de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
5.7- Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.
5.8- Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1° do art. 65 da Lei 8.666/93.
5.9- A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.
5.10- 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 Mucambo por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Mucambo;
5.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
5.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
5.13- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que

adentrarão o órgão para a execução do serviço;
5.14- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
5.15- Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
5.16- Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
5.17- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
5.18- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
5.19- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
5.20- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
5.21- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
5.22- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Instrumento Contratual;
5.23- A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da lei 8.666/93. A contratação será regida pela lei 8.666/96 e pelas disposições do Código Civil.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO

6.1- O contrato terá um prazo de execução e vigência a partir da data da sua assinatura por **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, até o 10° (décimo) dia do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com Termo de Referência.
7.2- Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.
7.3- O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;
7.3.1- Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:
a). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n° 1.751, de 2 de outubro de 2014;
b). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
d). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

7.4- Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
7.5- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.6- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
7.7- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.
7.8- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
7.9- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.10- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.11- Com base no Decreto Municipal n°. 972/2022 de 04 de julho de 2022, os órgãos da administração municipal direta e indireta ao efetuarem pagamento a pessoa física e jurídica pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, deverão proceder à retenção do imposto de renda em observância ao disposto no art. 1° do referido decreto municipal.
7.12.1- As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, de que trata o art. 12 da LC 123/06, deverão apresentar quando da emissão das Notas Ficais a declaração constante no anexo IV do Decreto Municipal n°. 972/2022 de 04 de julho de 2022, na forma prevista em sua art. 2° § 3°, para fins de não retenção do imposto de renda na fonte, modelo disponível no portal de transparência do Município de Fortim: https://www.fortim.ce.gov.br/decretos.php?id=1573.

CLÁUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS
8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, através da dotação orçamentária: n° _____, elemento de despesa n° _____.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
9.1- 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 DÉCIMA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018
10.1- A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:
(i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

(ii) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
(iii) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE.**
(iv) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE.** Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
10.2- Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
10.3- Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
10.4- A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
i) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
ii) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA.**
10.5- A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:
11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.
11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:
I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei n.° 14.133/21, 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 Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) de 2,0% (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 5,0% (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 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de FORTIM, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
IV - 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 inciso anterior.
11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 15 (quinze) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 11.2 supra.
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 fazer 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 nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:
a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV 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 5,0% (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.
11.9- Em caso de descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, segundo previsto na cláusula décima, a contratada, assegurando o contraditório e ampla defesa ficará sujeito a seguinte sanção:
a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1- A rescisão contratual poderá ser:
12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
12.3- 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;
12.4- 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;
12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 155
Rubrica

13.1- A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATANTE, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
13.2- A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por empregado especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
13.3- O empregado especialmente designado 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.
13.4- Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido.
13.5- Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei n° 8.666/93, no que couber.
13.6- Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:
14.1- A CONTRATANTE providenciará a publicação deste instrumento, por extrato, nos termos do Parágrafo único do artigo 61, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OBSERVÂNCIA AO REGRAMENTO ÉTICO E DE INTEGRIDADE DA CONTRATANTE:
15.1- A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.
15.2- Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:
16.1- O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Estadual da cidade de FORTIM - Seção Judiciária do Ceará, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Instrumento, em 02 (dois) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**

Testemunhas:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF