

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 2306.01/2022-PMF/CP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2306.01/2022-PMF**

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA 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.

O MUNICÍPIO DE FORTIM-CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 075/2022, datada de 10 de Maio de 2022 (10/05/2022), torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MINOR PREÇO, EXECUÇÃO INDIRETA**, por **EMPREITADA PREÇO GLOBAL** 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 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:30h

Do dia 28 de Julho de 2022.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à **Vila da Paz, Bloco D, nº 40 - Centro, FORTIM**, Estado do Ceará.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

ANEXO II - Modelo de apresentação de proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

ANEXO V - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Minuta de Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação;

ANEXO VII - Modelo de Procuração.

1.0 DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. A presente licitação tem como 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.**

1.2. O valor estimado para objeto acima é de **R\$ 331.583,33 (trezentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, conforme orçado pela administração.

2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

2.1.1. 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 (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.1.2. 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.

2.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DURANTE AS SESSÕES PÚBLICAS PRESENCIAIS:

2.2.1 - Conforme Decreto Estadual nº 34.620, DE 01 DE ABRIL DE 2022, que trata das regras de isolamento social, bem como Decreto Municipal nº. 963/2022, datado de 13/06/2022 (disponível em: <https://www.fortim.ce.gov.br>), só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta de Preços, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

2.2.2 - Para todos os presentes, será organização do ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 01 (um) a 02 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.2.3 - Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (texto retirado do OFÍCIO Nº 6347/2020/GAB-CE/CEARÁ/CGU).

2.3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.3.1. RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.3.1.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.3.1.2. Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.3.1.3. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas.

2.3.1.3.1. JUSTIFICATIVA vedação a participação de consórcio:

I - A vedação a 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.

II - 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.

III - Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.3.1.3.1 do Edital Concorrência, 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 conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.3.1.4. Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.

2.3.1.5. Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.3.1.6. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.

2.3.1.6.1. A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.

2.3.1.7. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.

2.3.1.8. Para averiguação do disposto contido no item 2.1.1 acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, 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. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.3.1.9. Não poderão participar da Licitação, empresas, inclusive sub-contratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.

2.3.1.10. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.0 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado de favorecimento previsto naquela lei, deverão apresentar, no momento da entrega dos envelopes, entretanto, separado de qualquer envelope, uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital.

3.2. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas ou empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12/2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

3.5. Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

3.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7. Será inabilitada a empresa ME ou EPP que não apresentar a regularização.

4.0 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

4.1.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) envelopes **LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a 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.

4.1.1.1. 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.

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

4.1.2. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”), na forma a seguir:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE “A” – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 2306.01/2022-PMF/CP.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº “B” - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 2306.01/2022-PMF/CP.**

4.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, bem como do representante legal e do responsável técnico indicado.

4.3. Os critérios de Avaliação das propostas serão de acordo com o item 26 do edital

4.4. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

4.5. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.6. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:







4.6.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

4.6.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

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

4.6.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

4.6.5. Todas as impugnações deverão ser encaminhadas somente para o e-mail oficial: licitacaofortim@outlook.com. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais.

5.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

5.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceite autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

5.2.1. Habilitação Jurídica:

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

b) **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;

c) **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;

d) **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.

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

5.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) 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 (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

5.2.3. Qualificação Técnica:

5.2.3.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente – Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e apresentação da prova de quitação de débito da anuidade, válida para a data da sessão;

5.2.3.2 - Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.

5.2.3.2.1 - No atestado de capacidade técnica deveram estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, ou os tipos de serviços realizados, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital.

5.2.3.4 - QUANTO Á CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (Requisito para ambos os lotes)

5.2.3.4.1 - 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 em direito, 01(um) profissional de nível superior em administração, 01(um) profissional de nível superior em contabilidade ou 01 (um) profissional técnico em contabilidade, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

A Comprovação do vínculo permanente dos profissionais técnicos com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

- a) Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Diretor – cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrado n DRT, acompanhado (a) da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e do Registro de Empregado (RE) do (FGTS) do mês anterior ao da realização da sessão.
- d) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida, vigente na data de abertura deste certame.

5.2.3.5. Apresentar Declaração explícita indicando a equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 3 (três) profissionais.

5.2.4. Qualificação Econômico – Financeira:

5.2.4.1. **Balço 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;

5.2.4.2. 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) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.2.4.3. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 5.2.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

5.2.4.6. Entende-se que a expressão “**na forma da lei**” constante no item 4.2.4.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: 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 nº 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. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

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

5.2.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 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. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

5.2.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, 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 (LG), maior que um (>1).

Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

5.2.4.9.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁVEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE FORTIM-CE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

5.2.5. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:

5.2.5.1. Garantia de manutenção da proposta, nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 3.315,83 (três mil, trezentos e quinze reais e oitenta e três centavos)** previstos no item 1.2 deste Edital, em nome da BENEFICIÁRIA Prefeitura Municipal de FORTIM-CE.

5.2.5.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou por fiança bancária;

5.2.5.3. Ao optar por **caução em dinheiro**, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a Agência: 4379-6, Conta Corrente: 16.605-7, cujo comprovante deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

5.2.5.4. 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:

- Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- 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;
- 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.
- 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.

e) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

5.2.5.5. 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, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Fortim.
- b) Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA Nº 2306.01/2022-PMF/CP.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

5.2.5.6. 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.

5.2.5.7. 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.

5.2.5.8. 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".

5.2.5.9. 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.

5.2.6. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

5.2.7. OUTRAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

5.2.7.1. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 27, V da lei 8.666/93 e inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal).

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

5.2.7.3. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

5.2.7.4. A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.2.7.5. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

5.2.7.6. Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste

Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.0 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

6.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, conforme modelo do **Anexo II**, devendo conter no mínimo:

- a) ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante e ser elaborado segundo as exigências do Projeto Básico, Anexo I, e demais orientações do Edital e seus Anexos;
- b) indicar a razão social do licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o licitante sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante do licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso;
- c) ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente data de validade, será este o considerado;
- d) Acompanharão junto a Proposta de Preços, como parte integrante da mesma, a descrição e detalhamento dos serviços, descrito no anexo I, a qual deverá constar a assinatura do licitante;
- e) ser apresentada utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula. Havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- f) A modalidade e o número da licitação;
- g) Endereçamento ao(a) Presidente(a) da Prefeitura de FORTIM;
- h) Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- i) Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global e por extenso;

6.2 - Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

6.3 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos. A definição do licitante vencedor, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com todos os tributos e custos inclusos.

6.4 - Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do serviço cotado conforme edital.

6.5 - 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.

6.6 - Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo o(a) Presidente(a) proceder às correções necessárias.

6.7 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

6.8 - Na análise das Cartas Propostas de preços o(a) Presidente(a) observará o preço por ITEM, expresso em reais.

6.9 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.10 - A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente à Lei Federal nº 8.666/93.

7.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1. A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.2. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 7.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 7.4. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 7.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 7.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 7.7. Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 7.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 7.9. Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 7.10. A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 7.11. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 7.12. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 7.13. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 7.14. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

8.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

- 8.1. Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 8.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentada, observada as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 8.3. A presente licitação será julgada pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

8.4. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- 8.4.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Concorrência;
- 8.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 8.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Fortim;
- 8.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Concorrência, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

8.4.6.2- Para efeito do disposto no 8.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4.6.4 - O disposto no item 8.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

8.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

8.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

9.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. A adjudicação/homologação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.2. A Contratante se reserva o direito de não adjudicar/homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba a qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

10.0 DO CONTRATO

10.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Concorrência, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.




10.1.1. O prazo para início dos serviços será de 5 (dias) contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços;

10.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

10.3. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

10.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições

propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.0 DOS PRAZOS

11.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até **31 (trinta e um) de dezembro do ano corrente**, 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.

11.2. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até **31 (trinta e um) de dezembro do ano corrente**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores

11.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a respectiva SECRETARIA MUNICIPAL, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

11.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela respectiva Secretaria do Município de Fortim, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1- 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;

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 à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Concorrência, 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- 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 atuações 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- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

13.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

14.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

[Assinatura]

14.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura até **31 (trinta e um) de dezembro do ano corrente**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

15.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Conforme disposições previstas no Anexo III – Minuta do Contrato.

16.0 DA FONTE DE RECURSOS

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias:

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
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

17.0 DO REAJUSTE DE PREÇO

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

18.0 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- 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.

19.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante, bem como perda integral da garantia de manutenção de proposta, de que trata o subitem 4.2.5 deste Edital;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de FORTIM-CE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de FORTIM-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS:

20.1.1. 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, § 1º de Lei nº 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.

20.1.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.1.3. 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-CE.

20.1.4. Todos os recursos administrativos deverão ser encaminhados somente para o e-mail oficial: licitacaofortim@outlook.com. No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os envolvidos.

20.1.5. 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 informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

20.1.6. 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.

20.1.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

20.1.8. O recurso terá efeito suspensivo.

20.1.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.1.10. 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-CE, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

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

20.2. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

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 20.1, 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-CE;

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.

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

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

JH
e
Dyng

- 21.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.
- 21.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.
- 21.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.
- 21.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.
- 21.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.
- 21.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.
- 21.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.
- 21.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.
- 21.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.
- 21.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 21.11. Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.
- 21.12. Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à **Vila da Paz, Bloco D, nº 40 - Centro, FORTIM**, Estado do Ceará, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h00 as 12h00h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de FORTIM-CE (www.fortim.ce.gov.br).
- 21.13. Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.
- 21.14. Os interessados, ao participarem da CONCORRÊNCIA, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

22.0 DO FORO

22.1. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de FORTIM-CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

FORTIM-CE (CE), 24 de JUNHO de 2022.


AURELITA MARTINS DA SILVA LIMA
PRESIDENTE DA CPL


JOSELINE DOS SANTOS MOURA
MEMBRO DA CPL


MIGUEL EVANGELISTA DE LIMA
MEMBRO DA CPL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ACESSORIA 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	06	R\$ 9.966,67	R\$ 59.800,00
02	Prestação de Contas de Governo – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01	R\$ 20.850,00	R\$ 20.850,00
03	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Educação	Mês	06	R\$ 9.966,67	R\$ 59.800,00
04	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Saúde	Mês	06	R\$ 8.683,33	R\$ 52.100,00
05	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Assistência Social	Mês	06	R\$ 8.500,00	R\$ 51.000,00
06	Consultoria e Assessoria Contábil – Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público	Mês	06	R\$ 9.966,67	R\$ 59.800,00
07	Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01	R\$ 6.716,67	R\$ 6.716,67
08	Projeto de Lei Orçamentária – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01	R\$ 21.516,67	R\$ 21.516,67
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 331.583,33	

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;

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]

- 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.

Handwritten signatures and initials:
A
C
Basil

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 nº 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. DAS ESTIMATIVAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. DA ESTIMATIVA

3.1.1. O objeto a ser licitado deverá atender ao critério do MENOR PREÇO GLOBAL, discriminando especificações, quantidades e exigências, conforme a seguir:

3.2. DOS PRAZOS, VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.2.1. O objeto desta licitação deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Prefeitura, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas na minuta do contrato, Anexo II deste certame.

3.2.2. Todos os impostos, taxas, tarifas, obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes do objeto contratado ficará a cargo do CONTRATADO(A);

3.2.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e serão executados em local determinado pelo órgão competente.

3.2.4. O licitante vencedor ficará obrigado a prestar os serviços junto ao Município, correndo às suas expensas as estadias e os deslocamentos necessários à consecução dos serviços.

3.2.5. A vigência será a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, de acordo com as Conveniências do Município e de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

4. EQUIPE TÉCNICA:

4.1. 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.

4.2. DOS PROFISSIONAIS:

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

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

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

4.4. CARGA HORARIA:

a) Presença: 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.

4.5. REQUISITOS MÍNIMOS:

São requisitos mínimos à participação no certame:

a) Apresentar Declaração explícita indicando a equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 3 (três) profissionais, na forma do subitem 4.3.

4.6. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

4.6.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada;

4.6.3. Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Prefeitura de Fortim/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;

4.6.4. Poderá a Prefeitura Municipal de Fortim/CE, eventualmente, requisitar o deslocamento dos profissionais da contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes;

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 5.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições no cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei e alterações posteriores;
- 5.2. 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;
- 5.3. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.4. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 6.1. 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;
- 6.2. 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;
- 6.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 6.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 6.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 6.7. 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;
- 6.8. 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;
- 6.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 6.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 6.11. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança;
- 6.12. Equipamentos, Manutenção e mão de obra para a realização da prestação dos serviços serão por conta da contratada;

7.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Departamento competente da Prefeitura Municipal de Fortim, que atestará a entrega do objeto licitado;
- 7.2. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da fatura, Nota Fiscal e Relatório(s).
 - 7.2.1. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Faturas e Notas Fiscais em nome da Prefeitura Municipal de Fortim - CE, com endereço à Vila da Paz, bloco D, nº 40, Bairro Centro, Fortim - CE, CEP 62.815-000, inscrito no CNPJ Nº 35.050.756/0001-20 e CGF Nº 06.920.639-2.
 - 7.2.2. O pagamento será efetuado de forma parcial ou global na medida da constatação da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO pela Secretaria Responsável, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à

realização da execução dos serviços para fins de conferência e atestação dos serviços prestados, através de depósito em conta bancária específica da jurídica vencedora do certame, ou através de cheque.

8.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. 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
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

[Handwritten signature]

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal _____

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

OBJETO:

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____, pelo preço global de R\$ _____ (_____) com prazo de execução _____, conforme planilha de preços a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Mês	06		
02	Prestação de Contas de Governo – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01		
03	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Educação	Mês	06		
04	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Saúde	Mês	06		
05	Consultoria e Assessoria Contábil – Secretaria Municipal de Assistência Social	Mês	06		
06	Consultoria e Assessoria Contábil – Sistema Único de Previdência Social do Servidor Público	Mês	06		
07	Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01		
08	Projeto de Lei Orçamentária – Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças	Serv.	01		
VALOR GLOBAL				R\$	

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

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

DADOS DO PROPONENTE:

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail
- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:
- g) Validade da Proposta: (.....) dias, contados da data de sua apresentação.
(OBS.: Não inferior a 60 dias)

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/Assinatura do responsável legal

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE FORTIM, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua. _____ - _____ - Ceará, _____, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n° _____, através da Secretaria/Fundo _____ neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____ portador(a) do CPF n° _____, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, _____ com endereço à _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o n° _____, representado(a) por _____, portador do CPF n° _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Concorrência n° _____, e na Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAÚSULA 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.**

CLAÚSULA 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 - 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.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.3 - 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

CLAÚSULA 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 nº 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 dúvidas, 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 § 1º 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 E DO REAJUSTE

- 6.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da sua assinatura até **31 (trinta e um) de Dezembro do ano corrente**, 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.
- 6.2. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias 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 ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.
- 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 nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; **(observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020)**
 - 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 nº 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.

CLAÚSULA 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: nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas

CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- 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.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;

- b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa do licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
- b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Fortim, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Fortim, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 13.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 13.2- 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;
- 13.3- 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;
- 13.4- 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;
- 13.5- 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.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.
- 14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;
- 15.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:
- 15.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;
- 15.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.
- 15.3 Os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, 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. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Declaramos partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

16.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1- Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos

_____ (CE), ____ de _____ de _____.

Secretário de _____
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

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

_____ - CE, __ de _____ de 2022.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(Carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.
Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**ANEXO VI
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE A
HABILITAÇÃO**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), de de 20__.

.....
(Local e data)

.....
(Carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

**ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(Local e data)

.....
(Carimbo e assinatura do representante legal)

Obs.: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

Handwritten signatures in blue ink.