

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.009/2021

LICITAÇÃO DO TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LDO, ANUAL LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, BALANÇO GERAL (PCG), DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS.

A Prefeitura Municipal de Pacatuba- Ceará, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo "**TÉCNICA E PREÇO**", cujo regime de execução será Indireta, Empreitada por Preço Global, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93, 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 Lei Complementar 123, 14.12.2006 e suas alterações posteriores.

O presente Edital poderá ser adquirido no Site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro, no horário de 08:00 as 12:00h.

1. HORA, DATA E LOCAL:

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

ÀS 10:00H

DO DIA: 29 DE ABRIL DE 2021

NO ENDEREÇO: RUA CEL. JOÃO CARLOS, 345 - CENTRO.

SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

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

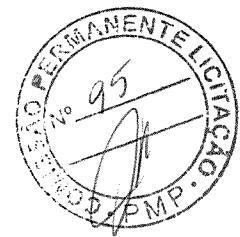
- ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;
- ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA TÉCNICA;
- ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO
- ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;
- ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES.

2. DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LDO, ANUAL LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, BALANÇO GERAL (PCG), DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante desta Concorrência Pública.

- INTEGRAM ESTE EDITAL:

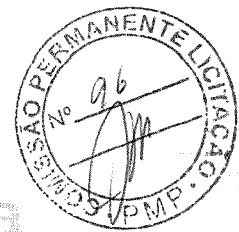
- ANEXO I – TERMO REFERENCIA E ESPECIFICAÇÕES
- ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA



ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
 ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL
 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Aceitabilidade dos preços: O valor máximo global para execução do objeto é de **R\$ 728.883,33 (Setecentos e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).**

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUANT MESES	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO GLOBAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	SERV	12	10.933,33	131.199,96
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	SERV	12	9.933,33	119.199,96
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SERV	12	12.816,67	153.800,04
04	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	SERV	01	14.950,00	14.950,00
05	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA	SERV	01	38.233,33	38.233,33
06	ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO – BALANÇO GERAL (PCG)	SERV	01	39.500,00	39.500,00
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA	SERV	12	9.016,67	108.200,04
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	SERV	12	10.316,67	123.800,04



As despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	0302.12.122.0402.2.168.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	0402.08.122.0402.2.202.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2901.04.123.0054.2.062.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE	0901.10.122.0402.2.028.0000	33.90.39.00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA	1501.09.122.0140.2.060.0000	33.90.39.00

3-DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES.

3.1.1- Poderá participar do presente certame licitatório interessados, cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, devidamente **Cadastrados nesta Prefeitura Municipal** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e:

- a) que seja regularmente estabelecida no País;
- b) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

3.2- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.2.1.É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS:

- 3.2.2. Que estejam reunidos em consorcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;
- 3.2.3. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- 3.2.4. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
- 3.2.5. Estrangeiros que não funcionem no País;
- 3.2.6. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;
- 3.2.7. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;
- 3.2.8. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CEARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N ° 01.009/2021
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

R

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pelo Setor de Compras e Cadastros, da Prefeitura Municipal de PACATUBA, dentro da sua validade.

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.1.3. Alvará de funcionamento.

4.1.4. Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administrador (es);

4.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

4.1.2.2. 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;

4.1.2.3. 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 Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;

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

d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

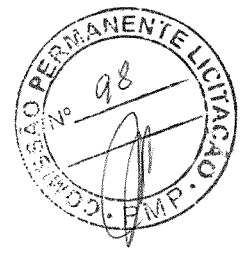
e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social.

g) 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.

4.1.2.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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



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

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

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

4.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

4. 1.3.2. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação da sociedade:

4. 1.3.3. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4. 1.3.4. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

e

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

4.1.3.5. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

4.1.3.6. Certidão Negativa de Falência / Concordata Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.3.7. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.4.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento fiscal e contratual, comprovando que o licitante ou sócio esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente – Conselho Regional de Contabilidade – CRC

c) Alvará de Organização Contábil da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

d) Indicação da equipe técnica e/ou pessoa disponível para a prestação dos serviços, mediante a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de sua disponibilidade da equipe mínima de trabalho da licitante, com compromisso de participação do pessoal técnico qualificado conforme atribuições profissionais discriminadas abaixo, no subitem “d.1”, nos quais os profissionais indicados pela PROPONENTE, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação;

d.1) Pelo menos 02 (dois) responsáveis técnicos com nível superior em contabilidade comprovada mediante a apresentação de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

e) Comprovação do vínculo da equipe técnica, que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, com participação societária, vínculo empregatício ou contrato de associação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

f) Entende-se para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente:

- f.1) Para sócio, mediante apresentação de estatuto social e aditivos, se houver, devidamente registrado(a) em órgão competente.
- f.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- f.3) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviços dentro do prazo de validade.

4.1.5- RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1.5.1- Declaração (com firma reconhecida) de que:

4.1.5.2. Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

4.1.5.3. Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

4.1.5.4. Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.1.5.5- Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Central de Licitação mediante apresentação dos originais.

4.1.5.6.- Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

4.1.5.7- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

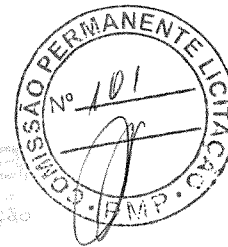
4.1.5.8- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

4.1.5.9- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.1.5.10 -As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

4.1.5.11- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.1.5.12- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Central de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.



4.1.5.13- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Central de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.1.5.14- **As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação** ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

4.2- ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Caso a licitante seja microempresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo – V** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.2.2. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista prevista neste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.2.3. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.2.5. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **4.2.3**.

4.2.6. cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas pela Comissão de Licitações no caso de documento emitido via internet.

4.2.7. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

5- DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

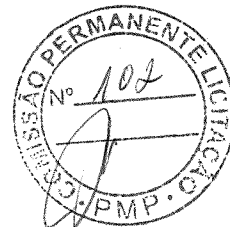
5.1. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 4.0 deste Edital.

5.2. A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

5.3. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças



6 - DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N ° 01.009/2021
ENVELOPE "B"- PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE:

6.2. As propostas Técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, de acordo com o anexo II, do Edital, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca. e ainda contendo:

Relação da Equipe Técnica;

A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnico Contábil com habilitação para atuar como Contador, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta;

Poderão fazer parte de cada equipe técnica do licitante apenas contadores, técnicos contábeis, Administradores de Empresa e Advogados com experiência na área objeto da licitação.

A comprovação de experiência de cada profissional e do proponente será realizada mediante a apresentação de cópia dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acordões ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.

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

7. - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada sob os seguintes aspectos:

PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO V);

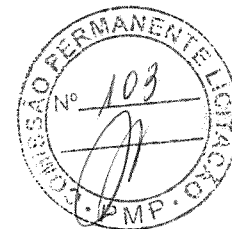
Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública. Pontuação máxima deste item: 30 pontos.

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

Critérios para pontuação: Declarações e/ou atestados (quantidade)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
De 1(um) a 3(três)	10 pontos
De 4 (quatro) a 6 (seis)	20 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



De 7 (sete) acima	30 pontos
-------------------	-----------

PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)

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

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

Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais (nível superior)

REQUISITOS	PONTUAÇÃO
1 (um) contador	Sem pontuação (requisito obrigatório)
2 (dois) contadores	5 pontos
Acima de 2 (dois) contadores	10 pontos

PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)

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

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

Critérios para pontuação: Tempo de experiência

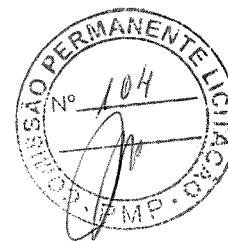
TEMPO DE EXPERIENCIA	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	INDIVIDUAL	MÁXIMA
Contador com experiência em administração pública a partir de 02 anos	03 pontos	15 pontos
Experiência em administração pública superior a 05 anos	05 pontos	25 pontos
Experiência em contabilidade pública superior a 10 anos	10 pontos	30 pontos

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

e



Pacatuba
Ceará
Secretaria de Administração
e Finanças



8.0- DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

8.1. A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.009/2021
ENVELOPE "C"- PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:

8.2. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o ANEXO III, em uma única via, elaborada em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e, as suas folhas devidamente rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa legalmente habilitada, devendo constar as seguintes indicações:

8.3. Fazer menção ao número deste certame, conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax, e-mail e o respectivo endereço com CEP;

8.4 Especificação de forma clara e detalhada do objeto. A descrição das especificações dos serviços que deverá atender ao disposto no ANEXO I deste edital;

8.4. Indicação do valor (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado; sendo o valor global da proposta indicado por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;

8.5. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem: despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a contratação do objeto.

8.6. O Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato;

8.7. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da homologação da presente licitação. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outramanifestação;

8.8. A licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: Nome do representante que irá assinar o contrato, Nº do CPF, Nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial, bem como o Nome e nº do banco, nº da conta corrente em nome da empresa, onde deverão ser creditados os pagamentos caso a licitante seja a vencedora;

8.9. Apresentada a proposta, o Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

8.10. As licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo serão consideradas desclassificadas.

8.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.

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

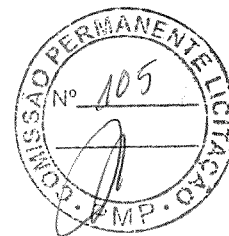
8.13. Só serão aceitas as propostas entregues dentro do prazo firmado neste Edital, ou seja, na data e hora da abertura, devendo estar acondicionada no envelope nº 03.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

9.1- As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP: 61.801-225 Pacatuba-CE

e



9.1.1- Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = P1 + P2 + P3 \times 6$$

100

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica

O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta PE =

Preço em Exame = Menor Preço (MP)

O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

9.2- Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

9.3- Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.1- Não atenderem às especificações técnicas e as exigências contidas neste edital e no Anexo I, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.

9.4.2- Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária constante no Anexo I, elaborada pela Prefeitura Municipal de Pacatuba;

9.4.3- Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

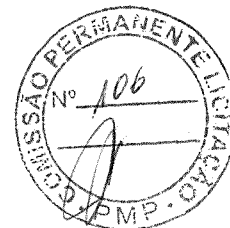
9.4.4- Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento, a critério exclusivo da Comissão de licitação.

9.4.5- Contenham ofertas e vantagens não previstas neste Edital, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas;

9.5- Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6- Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

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



uma ME/EPP.

9.6.2- As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificada para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

9.6.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

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

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

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

Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

9.7.1- O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

9.7.2- Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

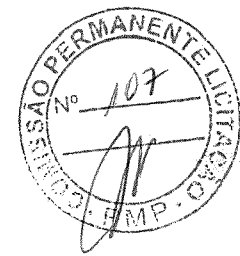
9.8.1- A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.

9.8.2- O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

9.8.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. O trabalho da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes;



10.2. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as Propostas Técnicas e Propostas de Preços. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

10.3. Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

10.4. Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

10.5. Recebidos os envelopes "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS E "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS, proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação (Envelope "A").

10.6. A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério julgar e proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.7. Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "B"- PROPOSTAS TÉCNICAS das LICITANTES habilitadas.

10.8. Proclamado o resultado da PROPOSTA TÉCNICA e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura dos envelopes "C"- PROPOSTAS DE PREÇOS das LICITANTES.

10.9. Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

10.11. De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.

10.12. Após a classificação final a COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

- a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);
- b) - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte sejam igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços oferecidos;

10.13. Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem 10.1.12. Ocorrendo empate, a comissão procedera da seguinte forma;

10.14. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame;

10.15. Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 10.1.12 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 10.1.12, será realizado sorteio entre elas para que se

e

- identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.
- 10.7. Na hipótese de não – contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 10.8. Ocorrendo a situação prevista no subitem, a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 10.9. O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.
- 10.10. É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizada diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 10.11. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura. A Comissão Permanente de Licitação lavrará atas circunstanciadas de todas as sessões e elaborará os demonstrativos da apuração das propostas.

11.- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.
- 11.2. A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos Gestores das Secretarias solicitantes.
- 11.3. As Secretarias solicitantes do Município de PACATUBA/CE se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado.

12. DO CONTRATO

- 12.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora do certame.
- 12.2. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.
- 12.3. O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 12.4. 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 n.º 8.666/93.
- 12.5. As obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo IV)**, que constituem parte integrante deste edital.

13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 12(doze) meses**, alterações posteriores.
- 13.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Contratante, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.
- 13.3- 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 CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

14 – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

14.2. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

14.3. A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal. Não haverá antecipação de pagamento.

14.3. REAJUSTE: Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1- Advertência.

15.1.2- Multa:

I- De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

II- De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

III - Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pacatuba- Ceará, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

15.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.1.4- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

16.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

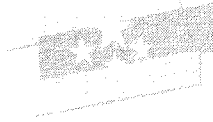
16.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Pacatuba- Ceará, não serão aceitos recursos via e-mail.

17.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 – A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º 8.666/93.

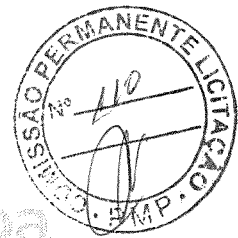
17.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.3. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de



Pacatuba

Secretaria de Administração e Finanças



sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

17.4.O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.5.O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

18.4. A Comissão Permanente de Licitação (C.P.L) poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação. 18.5.As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas a Presidente da Comissão de licitações e entregues na Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro.

18.6.O Setor de Licitações prestará todos os esclarecimentos e lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal das 08h às 12h00 min, Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro.

18.7- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

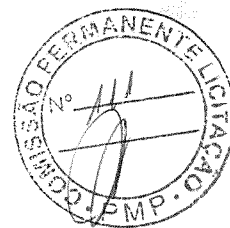
18.8- O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o presente Edital, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de Pacatuba- Ceará.

Pacatuba, Ceará, em 11 de março de 2021

Tara Lopes de Aquino
TARA LOPES DE AQUINO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



ANEXO I

PROJETO BÁSICO- TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃOS:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA.

2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	0302.12.122.0402.2.168.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	0402.08.122.0402.2.202.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	2901.04.123.0054.2.062.0000	33.90.39.00
SECRETARIA DE SAÚDE	0901.10.122.0402.2.028.0000	33.90.39.00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA	1501.09.122.0140.2.060.0000	33.90.39.00

3. FONTE(S) DE RECURSO: TESOURO MUNICIPAL

4. VALOR(ES) ESTIMADO(S): Serão obtidos com base em pesquisas de preços efetivadas junto a prestadores de serviços do ramo objeto desta licitação, e devem ser anexas aos autos do processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE MESES	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	SERV	12	10.933,33	131.199,96



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças

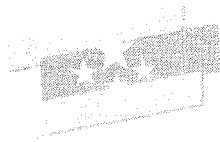


02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	SERV	12	9.933,33	119.199,96
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SERV	12	12.816,67	153.800,04
04	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	SERV	01	14.950,00	14.950,00
05	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA	SERV	01	38.233,33	38.233,33
06	ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO – BALANÇO GERAL (PCG)	SERV	01	39.500,00	39.500,00
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA	SERV	12	9.016,67	108.200,04
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATROMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	SERV	12	10.316,67	123.800,04

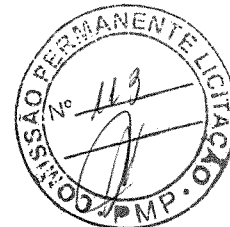
5. UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE

R



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças



6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

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

6.2. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º - grifo nosso). A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional do Município de Pacatuba, quadro funcional com tal competência/ atribuição.

7. OBJETO

7.1- Constitui-se objeto deste, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LDO, ANUAL LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, BALANÇO GERAL (PCG), DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS.**

8. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

8.1. A prestação dos serviços de objeto deste projeto básico englobará as seguintes tarefas:

8.2. Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;

8.3. Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;

8.4. Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;

8.5. Conciliações de contas bancárias;

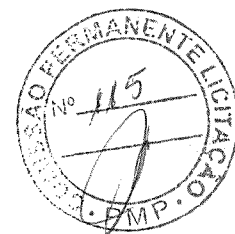
8.6. Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE

- 8.7.Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCE;
- 8.8.Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- 8.9.Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 8.10.Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- 8.11.Consolidação de dados de todos os balancetes das unidades administrativas diretas e indiretas e da Câmara Municipal, para emissão de relatórios;
- 8.12.Pesquisa de legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social e outros, e orientação para sua aplicação do Município;
- 8.13.Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- 8.14.Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- 8.15.Elaboração, Adequação e Transmissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO junto ao SISTN;
- 8.16.Elaboração, Adequação e Transmissão do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao SISTN.
- 8.17.Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- 8.18.Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 8.19.Elaboração da Prestação de Contas de Governo – Balanço Geral (PCG);
- 8.20.Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- 8.21.Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- 8.22.Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- 8.23.Conciliações de contas bancárias;
- 8.24.Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças

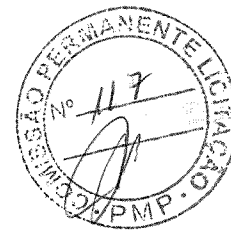


- 8.25.Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCE;
- 8.26.Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 8.27.Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- 8.28.Análise e Acompanhamento do cumprimento da Aplicação em Ações e Serviços de Saúde;
- 8.29.Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- 8.30.Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- 8.31.Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- 8.32.Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- 8.33.Conciliações de contas bancárias;
- 8.34.Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- 8.35.Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCE;
- 8.36.Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 8.36.Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
- 8.38.Análise e Acompanhamento do cumprimento do cumprimento do Limites Constitucionais de Aplicação em Educação;
- 8.39.Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- 8.40.Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- 8.41.Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- 8.42.Conciliações de contas bancárias;

- 8.43. Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- 8.44. Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCE;
- 8.45. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 8.46. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- 8.47. Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- 8.48. Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- 8.49. Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- 8.50. Conciliações de contas bancárias;
- 8.51. Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- 8.52. Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCE;
- 8.53. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 8.54. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. A vencedora deverá indicar profissional pertencente ao seu quadro de pessoal e ou sócio, bem como declaração devidamente assinada em que o profissional assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irá efetuarlos de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.



9.3.O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

9.5.O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte da Prefeitura Municipal de Pacatuba.

9.6. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, "a" e "b" da Lei nº 8.666/ 93.

10. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer durante 8h (oito horas) por dia, nos turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e atualização do sistema.

10.2.Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;

10.3.É facultada aos interessados a realização de vistoria ao local de execução dos serviços.

10.4.A emissão do atestado de vistoria será opcional, e terá o objetivo de comprovar que a licitante vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, e de que é detentora de todas as informações relativas à sua execução.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGENCIA:

11.1.**PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:** Em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante;

11.2.**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) MESES, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

11.3.3. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancaria da Contratada.



12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- b) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- c) Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- d) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- d) Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

12.2. DA CONTRATADA:

12.2.1. A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigar-se-á a:

- a) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- c) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- d) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- e) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgãos ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- f) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- g) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças



- i) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- j) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- k) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.

13. – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO consistirão de:

13.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pelo Setor de Compras e Cadastros, da Prefeitura Municipal de Pacatuba, dentro da sua validade.

13.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

13.2.3 - Alvará de funcionamento.

13.2.4 - Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s)

sócio(s) administrador (es);

13.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

13.3.2. 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;

13.3.3. 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 Federal para as certidões válidas em 14 de julho de 2020 devem ser analisadas conforme a Portaria Conjunta nº 1178/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e ainda observado o que dispõe o art. 3º, parágrafo único da EC nº. 106, promulgada em 7 de maio de 2020;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

f) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

g) 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.

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

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

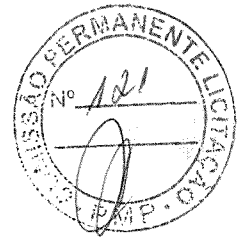
13.3.6 - As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

13.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por



índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

13.4.1.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação da sociedade:

13.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

13.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

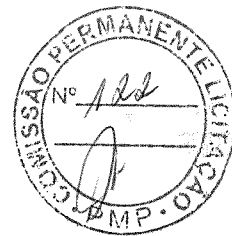
Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

13.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$



Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

13.4.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.4.2.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

13.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.5.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento fiscal e contratual, comprovando que o licitante ou sócio esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente – Conselho Regional de Contabilidade – CRC

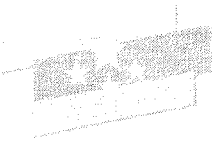
c) Alvará de Organização Contábil da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

d) Indicação da equipe técnica e/ou pessoa disponível para a prestação dos serviços, mediante a apresentação de listagem especificada e de declaração formal de sua disponibilidade da equipe mínima de trabalho da licitante, com compromisso de participação do pessoal técnico qualificado conforme atribuições profissionais discriminadas abaixo, no subitem “d.1”, nos quais os profissionais indicados pela PROPONENTE, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação;

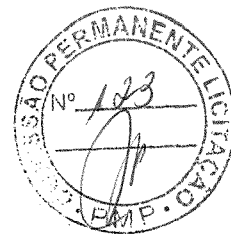
d.1) Pelo menos 02 (dois) responsáveis técnicos com nível superior em contabilidade comprovada mediante a apresentação de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

e) Comprovação do vínculo da equipe técnica, que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, com participação societária, vínculo empregatício ou contrato de associação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes;

f) Entende-se para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente:



Pacatuba
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Secretaria de Administração
e Finanças



f.1) Para sócio, mediante apresentação de estatuto social e aditivos, se houver, devidamente registrado(a) em órgão competente.

f.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

f.3) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviços dentro do prazo de validade.

14.0- RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

14.1- Declaração (com firma reconhecida) de que:

14.2. Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02);

14.3. Expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

14.4 Sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

14.5 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Central de Licitação mediante apresentação dos originais.

14.5.1 – Cada folha deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

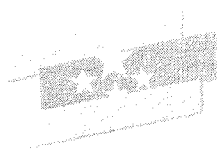
14.5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

14.5.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

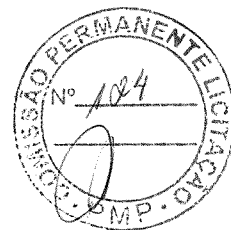
14.5.4- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

14.5.6- As proponentes ficam obrigadas, ainda, a cumprirem além das exigências editalícias, as leis especiais às quais se enquadram e se amparam.

14.5.7- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.



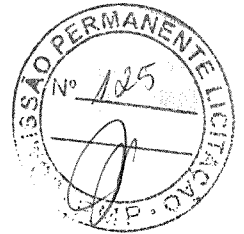
Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças



14.5.8- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão Central de Licitação verificará a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

14.5.9- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão Central de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

14.6- As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.



ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

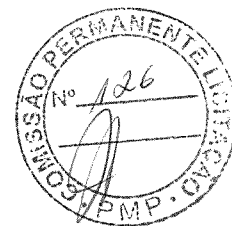
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBAA/CE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XX.XX.XXXX/2021

A EMPRESA....., SEDIADA NO(A)....., INSCRITA NO CNPJ Nº.....
TELEFONE Nº.....FAX Nº.....,E-MAIL.....
POR.....INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE.....LEGAL O(A)
SR(A).....
PORTADOR(A) DO CRC Nº...../UF E DO CPF Nº....., E PARA OS FINS DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº XX.XX.XXXX/2021, VEM APRESENTAR A SUA PROPOSTA TÉCNICA, CONTENDO OS SEGUINTE ANEXOS:

- 1) Formulário de PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO;
- 2) Formulário de PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE;
- 3) Formulário de PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE;

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



FORMULÁRIOS

FORMULÁRIO REFERENTE A PONTUAÇÃO 01 (PI): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.009/2021

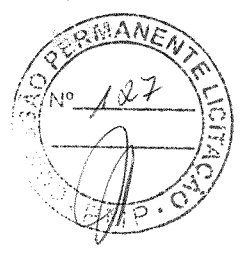
Razão social do ente público(1)	1. TOTAL
1 CNPJ(2)	
2 Serviços prestados	1 Pontos

2.
3.

PONTUAÇÃO OBTIDA (PI)

- , de de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).
OBSERVAÇÕES:



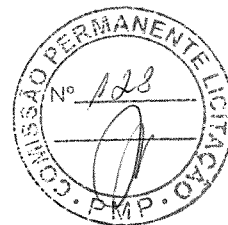
FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

A
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01.009/2021

CONSELHO DE CLASSE I PROFISSIONAL N DO REGISTRO	DATA DO REGISTRO	
Pontos		1.
2.		
3.		TOTAL
PONTUAÇÃO	OBTIDA (P2)	

de de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).
 OBSERVAÇÕES:



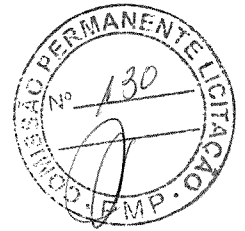
FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº :01.009/2021

ENTIDADE EXPERIÊNCIA/ Pontos	I PROFISSIONAL	I DATA EMISSÃO TEMPO
1.		
2.		
3.		
TOTAL PONTUAÇÃO	OBTIDA (P3)	
-	, de	de 2021.

(Nome, cargo, função e assinatura
do representante legal da licitante).

OBSERVAÇÕES:



**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PACATUBA-CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

CONTRATANTE a Prefeitura Municipal de Pacatuba, pessoa jurídica de direito público interno, localizada a Rua _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o n.º _____, neste ato representado pela Secretaria de _____, através do(a) Secretário(a) de _____, doravante denominada de **CONTRATANTE**, no final assinado e do outro lado a empresa _____, com sede na cidade de _____ Estado do Ceará, localizada a Rua _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada por no final assinado(a) doravante denominado **CONTRATADA**, de acordo com a Concorrência Pública nº _____, em conformidade com, que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato tem como fundamento na **Concorrência Pública** n.º _____, devidamente homologado pelo(a) Secretário(a) _____, representada por _____ e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste Termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

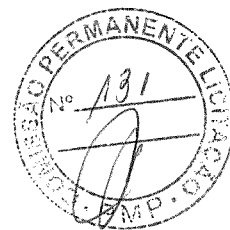
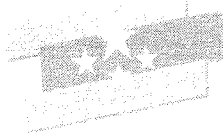
2.1- O presente contrato tem como objeto, é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS LDO, ANUAL LOA, PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, BALANÇO GERAL (PCG), DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS**, conforme descrição no TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta de preços da contratada que constituem parte integrante deste termo contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1-O valor total do Contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago em favor da contratada, em parcelas mensais no valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 4.1 – A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos, será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º 8.666/93.
- 4.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.3.O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 4.4.O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



- 4.5. O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.
4.6. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Contratante, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.

5.3- 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 CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O presente contrato Poderá ser alterado de conformidade com o disposto nos art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.2 -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 n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

7.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.
A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

Não haverá antecipação de pagamento.

7.3. **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

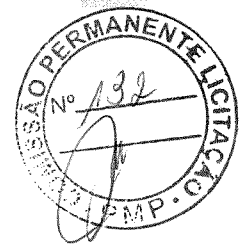
CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

8.2. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

8.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

8.4- Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 9.2. 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;
- 9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 9.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 9.5 - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- 9.6- Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 9.7- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.8- A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação(ões) orçamentária (s)n.º descritas a seguir:

SERVIÇO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- 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:

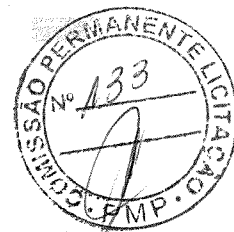
- 11.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
- 11.3. Multa de 10% (dez por cento) pela não entrega do objeto contratual, segundo o ajustado, sobre o valor do contrato.
- 11.4. Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de Pacatuba, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- 11.5. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 11.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



Pacatuba
Secretaria de Administração
e Finanças



12.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1.º a 4.º, da Lei citada.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Em até 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo, do presente termo de contrato no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o Contrato, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de _____, por força da disposição contida no art. 55, § 2 da Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

E, estando assim acertados, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

_____ (CE), _____ e _____ de _____.

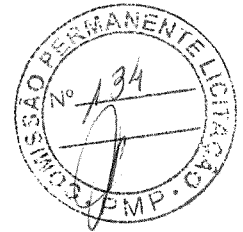
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ 02. _____
CPF: _____ CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA
Rua Cel. João Carlos, 345 - Centro
CEP. 61.801-225 Pacatuba-CE



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº..... está enquadrada na categoria..... (Microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

.....
Nome e assinatura do representante
RG nº.....

**MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR E PESSOA JURÍDICA (PAPEL TIMBRADO DA
PROPONENTE)**

À
Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Pacatuba-Ceará.

Ref. Concorrência Pública Nº 01.009/2021

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a)....., portador (a) da carteira de identidade nº e do CPF nº,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V.do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de dezesseis anos.

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

..... (DATA)

.....
NOME

(Observação em caso afirmativo, assinalar a ressalva a cima)