



**EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP005/2021**

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

O Município de Nova Russas, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, torna público para conhecimento de todos os interessados que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria n.º 030/2021, às **09:00h** do dia **03 DE MAIO DE 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Russas, localizada à Rua Padre Francisco Rosa, 1388, Centro, Nova Russas – CE – CEP: 62.200-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº GM-TP005/2021**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, e alterações posteriores e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.
<b>Órgão(s) Interessado(s):</b>	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>Critério de Julgamento:</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>Regime de Execução:</b>	INDIRETA
<b>Empreitada:</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS-PMNR, através da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Russas.
- FISCALIZAÇÃO: SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Nova Russas/Ce.
- PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.
- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- PMNR – Prefeitura Municipal de Nova Russas

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – Projeto Básico
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato;

*Handwritten initials and a mark.*





## 1 – DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.**

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Qualquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Nova Russas, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.2 - Firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS e demais especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

### 2.2 – NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.1.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.2.2 - Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

2.2.3 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Nova Russas;

2.2.4 - Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.5 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Nova Russas;

2.2.6 - Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.7 - Cooperativas.

2.2.8 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação, implicando na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 – A caracterização das situações expostas no item 2.2, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

## 3 – DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

3.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

3.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação

3.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

3.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;

3.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

3.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;



3.1.9 - Recursos;

#### 4 – DA FASE DE CREDENCIAMENTO

4.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação válido, expedido por órgão oficial.

4.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE CREDENCIAMENTO**, entende-se:

4.1.1.1 – Quando for **REPRESENTANTE**, deverá apresentar:

- Procuração pública ou particular para a presente licitação, constituindo o representante, que declare expressamente seus poderes para a devida outorga (**ANEXO**), **com firma reconhecida em cartório**;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor, da empresa a ser representada;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido do representante;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido do sócio administrador.

4.1.1.2 – Quando for **TITULAR**, deverá apresentar:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social **consolidado** em vigor;
- Documento oficial de identificação (com foto) válido;

4.3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma na sessão correspondente, ou até o momento que a referida comprovação puder ser verificada na fase seguinte, ou seja, na fase de habilitação.

4.3.3 - **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 Permanente de Licitação, mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame. Não serão autenticados documentos no horário do certame).**

4.3.4 – Quando o proponente manifestar intenção em participação do presente processo licitatório, por meio de remessa de envio dos envelopes ou entrega no protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Russas, a documentação referida no item 4 poderá ser apresentada conjuntamente com os documentos tratados no sub item 5 e 6 deste edital.

4.3.5 – A qualquer momento o proponente poderá substituir o credenciado já nomeado para responder pela mesma, desde que seja atendido a todas as exigências citadas no item 3.3 desde edital.

4.4 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

4.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMNR, nos horários de atendimento ao público de 08h00min às 14h00min, pelo site do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou ainda, através do Portal de Licitações do Município de Nova Russas no site <https://www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php>.

#### 5 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 – A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27º da Lei 8.666/93.

5.2 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:



**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS  
TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP005/2021  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE**

5.3 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

5.4 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistiram de:

**5.4.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Russas, dentro da sua validade.

**5.4.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

5.4.2.5 - **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (COM FOTO) VÁLIDO NA FORMA DA LEI E PROVA DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF**, do sócio administrador e/ou titular da empresa.

**5.4.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.4.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.3.2- 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;

5.4.3.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

5.4.3.4- Prova de Regularidade quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), abrangendo, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

5.4.3.5- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

5.4.3.6- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

5.4.3.7- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;

5.4.3.8 - a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

5.4.6- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a





convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

**5.4.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1 - BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

5.4.4.1.1 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

5.4.4.1.2 - No caso das demais sociedades empresárias, o BALANÇO PATRIMONIAL (BP) e a DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE), deverá ser acompanhado dos TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

5.4.4.1.4 - No caso de todos os tipos de sociedades simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices a seguir indicados.

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

Liquidez Geral (LG):

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

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

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

5.4.4.3 - As licitantes deverão comprovar o CAPITAL SOCIAL MÍNIMO mencionado neste Edital totalmente integralizado e registrado, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei (art. 31 § 3º da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações), mediante Certidão emitida pela Junta Comercial, de no mínimo de 10% (dez por cento) do capital integralizado para a futura contratação

5.4.4.2 - Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência e Recuperação Judicial do local da sede da licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

5.4.4.3 - GARANTIA DE PROPOSTA, no valor de R\$ 6.644,83 (Seis mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos), equivalente a 1 % (um por cento) do valor Estimado pela Administração na forma do Artigo 31 Inciso III e do Artigo 56 § 1º ambos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.





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

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

**BANCO DO BRASIL S/A**

**AGÊNCIA:** 1409-5;

**CONTA CORRENTE:** 6.870-5;

- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

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

**5.4.6 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.4.5.1 - Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

5.4.5.2 - Capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, que será feita por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.5.3 - Capacitação técnica-profissional: comprovação de aptidão através certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem êxito na execução dos serviços a que se referem as parcelas de prestações de contas:

- a) Prestação de contas de gestão aprovada - (mínimo de duas prestações);
- b) Prestação de contas de governo aprovada - (mínimo de duas prestações);

5.4.5.4 - Indicação do pessoal técnico de nível superior, de no mínimo 02 (dois) profissionais, com disponibilidade para prestação de serviços com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais presenciais, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na execução dos serviços, acompanhado de prova de qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, através atestados, certidões ou outros documentos hábeis que provem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, dois quais, pelo menos 01 (um) dos indicados deverá demonstrar experiência mínima de 04 (quatro) anos em contabilidade pública;

5.4.5.5 - Os vínculos dos profissionais deverão ser comprovados mediante apresentação de cópia autenticada em cartório competente, da Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor.

**5.4.6 – Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

5.4.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 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) constante dos Anexos deste edital;

5.4.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO III, ITEM 02) constante dos Anexos deste edital;



*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



5.4.6.3 - Declaração, 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), conforme modelo (**ANEXO III, ITEM 02**) constante dos Anexos deste edital;

**5.4.7 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original (inclusive os emitidos via internet), cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais. (Para autenticação de documentos junto a esta Comissão de Licitação, o representante legal devidamente comprovado deverá apresentar-se junto com os documentos originais e suas cópias, dentro do horário de atendimento ao público nos dias que antecedem este certame. Não serão autenticados documentos no horário do certame).**

5.4.8 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

5.4.9 - 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.

5.4.10 - 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.

5.4.11 - 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.

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

5.4.13 - 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.

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

5.4.15 - 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 Permanente 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.

**5.4.16 - 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.**

5.4.17 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores, defeituosos quanto ao seu conteúdo e forma e ilegíveis serão **INABILITADOS**, sendo eliminados, não podendo participar da fase subsequente do processo licitatório.

5.4.18 - Somente será aceito os documentos acondicionados no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão Permanente de Licitação.

5.4.19 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

5.4.20 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

## **6 – DA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 - A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser





confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado, no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS  
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX  
ENVELOPE "B" – PROPOSTAS DE PREÇOS  
PROPONENTE**

6.2 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) Preço Mensal e Global por quanto a licitante se compromete os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias
- d) Prazo de vigência do contrato que será de 12 (meses), contados a partir da data de sua assinatura, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.3 - Os valores contidos no Termo de Referência/Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

6.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

6.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

- 6.5.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 6.5.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 6.5.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

## 7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Após o(a) Presidente(a) da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.

7.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.4- Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmos até a abertura e julgamento respectivo.

7.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

7.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

7.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

7.7 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.







7.8 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

7.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

7.11 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta de Preços.

7.12 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

7.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 6 deste edital.

7.14 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

7.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

7.16 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

7.17 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

7.18 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

7.19 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

7.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

7.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

7.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

7.20.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.19.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:



1



- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19.2, na ordem classificatória, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS do mesmo direito.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.20.5- Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.20.6- Ocorrendo à situação prevista no subitem 7.19.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.20.7 -A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

7.20.8 -Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente(a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

7.20.9 -Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

7.20.10 -As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente(a) da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

7.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

7.20.12 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.20.13 -Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

7.20.14 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

7.20.15 -A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.20.16 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

7.20.17 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.20.18 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



WRP

1.



- 8.1 - A Comissão emitirá relatório ou ata contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 8.2 - Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são de competência dos Secretário(as) Municipal(is) competente(s).
- 8.3 - O titular de origem da licitação, reserva o direito de não homologar ou revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 9 - DO CONTRATO

- 9.1 - O Município de Nova Russas, através da Secretaria(s) Municipal(is) Competente(s) e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 (CINCO) DIAS** úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.
- 9.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.
- 9.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Nova Russas especialmente designado.
- 9.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Nova Russas 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.
- 9.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 9.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.6 - Prazo de execução será a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora.
- 9.7 - O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 9.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Secretário(as) Municipal(is) Competente.
- 9.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 9.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 9.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 9.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 9.10.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 9.10.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 9.10.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
- 9.10.7 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;





9.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

9.12 - É facultada à Prefeitura Municipal de Nova Russas, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

9.13 - A Prefeitura Municipal de Nova Russas poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## 10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento, calculado nos termos do item 10.1.

## 11 - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

11.2 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

11.4 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

## 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da unidade gestora promotora da licitação, com recursos próprios, através do órgão contratante, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

SECRETARIA	UND ORÇ /PROJ. ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
EDUCAÇÃO	0801.12.122.0014.2.025	33.90.39.05
SAÚDE	0901.10.122.0015.2.042	33.90.39.05
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1001.04.122.1301.2.053	33.90.39.05
ADMINISTRAÇÃO, FIN E CONTROLADORIA	1501.04.122.0060.2.097	33.90.39.05
INFRAESTRUTURA E URBANISMO	0701.04.122.0060.2.020	33.90.39.05
FONTE DOS RECURSOS: ORDINÁRIOS, PRÓPRIOS DO ORÇAMENTO VIGENTE.		

## 13 - DOS RECURSOS

13.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.



*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



13.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Secretário(as) Municipal(is) Competente, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

13.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Russas, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

13.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário(as) Municipal(is) Competente, que proferirá sua decisão.

13.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

#### **14 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

14.1 - A licitante que, convocada pela PMNR para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela PMNR, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Nova Russas, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMNR rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Nova Russas, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Nova Russas.

14.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Nova Russas.

14.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMNR, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

14.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

14.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Nova Russas.

14.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Nova Russas poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

14.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE Nova Russas, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

14.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Nova Russas pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

14.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do(s) Secretário(as) Municipal(is) de Administração e Finanças, de Educação, de Saúde e de Trabalho e Assistência Social do Município de Nova Russas.

#### **15- DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS**

15.1- A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal





8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMNR, na Rua Monsenhor, 100 – Centro, Nova Russas/CE ou através do telefone (088) 3672-6335 de segunda a sexta-feira, no horário de atendimento ao público de 08:00 às 12:00 horas, e ainda, através do endereço eletrônico [pmnr.licitacao@outlook.com](mailto:pmnr.licitacao@outlook.com).

16.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;


- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.


16.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.


16.3 - Qualquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMNR, durante o expediente normal.

16.4 - Fica eleito o foro de Nova Russas (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Nova Russas (CE), 13 DE ABRIL DE 2021.

  
**Valcélcio Abreu Rodrigues**  
Ordenador de Despesas das  
Secretarias de Saúde,  
Educação e de Administração,  
Finanças e Controladoria

  
**Ana Maria de Paiva Bezerra**  
Secretária do Trabalho e  
Assistência Social

  
**Fco. Jefferson de Castro**  
Secretário de Infraestrutura e  
Urbanismo





## 1. OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.**

## 2. JUSTIFICATIVA

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

2.2. Considerando que o inciso I do artigo 165 da Constituição Federal (CF) estabeleceu a obrigatoriedade de todos os entes federados confeccionarem seu Plano Plurianual (PPA) e que a Lei Orçamentária Anual (LOA) é um instrumento normativo elaborado pelo Poder Executivo em que se esclarecem as despesas e as receitas a serem realizadas pela Administração Pública no ano subsequente.

2.3. Considerando que os serviços pertinentes à área de contabilidade pública, planejamento da execução orçamentária e financeira, elaboração de justificativas - técnico - contábeis pra atender à LRF, TCM-CE e Órgãos da Administração Pública, junto às diversas Secretarias Municipais, são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

2.4. Considerando que o PPA é um plano de médio prazo, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas a serem seguidos pelo Governo Municipal ao longo de um período de 4 (quatro) anos, e que, após a promulgação da Constituição Federal (CF), tornou-se obrigatório ao Poder Público planejar todas as suas ações e também seu orçamento de modo a não ferir as diretrizes nela contidas, na qual o Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

2.5. Considerando que, após a promulgação da CF, tornou-se obrigatório ao Poder Público planejar todas as suas ações e também seu orçamento de modo a não ferir as diretrizes nele contidas, somente devendo efetuar investimentos em programas estratégicos previstos na redação do PPA para o período vigente, e que, conforme determina o art. 5º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), o projeto de lei orçamentária anual será elaborado, votado e aprovado até o final de cada ano.

2.6. Considerando que as Secretarias Municipais devem buscar, em suas atividades administrativas, uma maior transparência dos atos praticados. Neste processo, o apoio técnico profissional tem se mostrado elemento fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de, proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

2.7. Considerando que os serviços pertinentes à elaboração das peças LOA para o exercício de 2022, elaboração das peças do Plano Plurianual - PPA (2022-2025) do Município de Nova Russas/CE são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

2.8. Considerando que a LOA é um instrumento de grande complexidade normativa, em que deverão conter o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da





administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; e o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público (art. 165, § 5º, CF).

2.9. Consideração que a contratação se justifica pela ausência de profissionais no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria.

2.10. Justifica-se, portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim que o Município de Nova Russas-CE não tenha seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente.

2.11. Considerando ainda que a escolha da licitação por lotes justifica-se pela uniformidade de posicionamentos técnicos adotados nos órgãos da administração, visando eventuais decisões conflitantes na gestão governamental.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ORÇAMENTO BÁSICO.

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO À EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, ESTADO DO CEARÁ.**

LOTE / ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO À EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.	MÊS	12	R\$ 13.966,67	R\$ 167.600,04
1.2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE	SERVIÇO	01	R\$ 24.166,67	R\$ 24.166,67
1.3	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025) DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA.	SERVIÇO	01	R\$ 10.933,33	R\$ 10.933,33
1.4	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DA FINANÇAS.	SERVIÇO	01	R\$ 7.600,00	R\$ 7.600,00
1.5	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO À EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.	MÊS	12	R\$ 10.200,00	R\$ 122.400,00
1.6	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025) DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	01	R\$ 9.433,33	R\$ 9.433,33
1.7	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	01	R\$ 6.216,67	R\$ 6.216,67
1.8	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO À EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.	MÊS	12	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00
1.9	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-	SERVIÇO	01	R\$ 9.433,33	R\$ 9.433,33







	<b>2025) DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.</b>				
1.10	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	01	R\$ 6.216,67	R\$ 6.216,67
1.11	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.	MÊS	12	R\$ 8.516,67	R\$ 102.200,04
1.12	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025) DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	SERVIÇO	01	R\$ 4.916,67	R\$ 4.916,67
1.13	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	SERVIÇO	01	R\$ 2.366,67	R\$ 2.366,67
1.14	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.	Mês	12	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00
1.15	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2022-2025) DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	SERVIÇO	01	R\$ 4.433,33	R\$ 4.433,33
1.16	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	SERVIÇO	01	R\$ 2.366,67	R\$ 2.366,67
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 664.483,42</b>

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL:**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA**

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; -
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- ✓ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;





- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- ✓ Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
- ✓ Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO;
- ✓ Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal — RGF;
- ✓ Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
- ✓ Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- ✓ Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC — Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;
- ✓ Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- ✓ Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso.

### Secretaria de Educação

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;





- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 29 da Constituição Federal e FUNDEB;
- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- ✓ Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

#### Secretaria de Saúde

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição nº 029/2000;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;





- ✓ Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos e contribuições previdenciárias;
- ✓ **Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei** relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde - FNS e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

#### **Secretaria de Assistência Social**

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Ação Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;





- ✓ Assessoria e Consultoria diária - *in loco* - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

**Secretaria de Infraestrutura**

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Infraestrutura e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Regularização junto à Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Infraestrutura a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - *in loco* - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO:**

- ✓ **Art. 5º.** As contas de governo serão constituídas dos seguintes documentos:
- ✓ **I** - ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal;
- ✓ **III** - balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;





- ✓ **IV** – anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII);
- ✓ **V** – cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do pro labore em excesso de arrecadação, caso utilizado;
- ✓ **VI** – cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte;
- ✓ **VII** – norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento;
- ✓ **XXI** – informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa.

#### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - PPA:**

- ✓ Orientação junto ao Ordenador de Despesas a elaboração das peças do PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025) da sua respectiva unidade gestora.
- ✓ Realização das audiências públicas, nos termos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- ✓ Estabelecimento de Programas, Projetos, Metas, Ações e prioridades através das audiências.
- ✓ Elaboração das peças do PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025).
- ✓ Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração do Plano;
- ✓ Inventariar as ações do governo em andamento e as pleiteadas em consulta popular.
- ✓ Reuniões com os secretários para coletar dados, orientar na definição dos programas de governo, objetivos, ações, produtos e metas.
- ✓ Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia do PPA.
- ✓ Elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA) para o envio ao Poder Legislativo Municipal.
- ✓ Confecção de 2(dois) exemplares do PPA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.

#### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ELABORAÇÃO DA LOA:**

- ✓ Realização de levantamento e estudo das receitas e despesas do município, projetos e atividades a serem implementados pela administração Municipal para o exercício de 2022, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- ✓ Orientação junto ao Ordenador de Despesas na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – L.O.A da sua respectiva unidade gestora.
- ✓ Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – L.O.A para o EXERCÍCIO DE 2022 DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS/CE.
- ✓ Prestar obediência aos Princípios fundamentais na sua elaboração, dentre eles o da anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, especificidade, publicidade, equilíbrio e exatidão, buscando garantir a consistência, tempestividade e clareza que devem caracterizar todo orçamento, de maneira que possa ser utilizado como instrumento efetivo de gerência e de tomada de decisão por todos os usuários que nele tenham interesse ou participação.
- ✓ Detalhamento, nos seus pormenores, da execução do orçamento em todos os níveis da administração direta e indireta, nos níveis do Poder Executivo e Legislativo; bem como, repasses, subvenções a entidades assistenciais, gastos com previdência, aumento de salários, obras, compras de materiais de consumo e etc.
- ✓ Estudos preparatórios – desenvolvimento, estudos e análises para fundamentar a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- ✓ Acompanhamento de reuniões e audiências públicas, incentivando a participação popular.
- ✓ Elaboração do Projeto de Lei em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).
- ✓ Reunião com o executivo municipal para apresentação prévia da LOA.
- ✓ Confecção de 2(dois) exemplares do LOA após a aprovação do Projeto de Lei pela Câmara Municipal.





**ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:**

Os trabalhos técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública a ser contratada, será obrigatória a atuação presencial na sede do Município de Nova Russas e à distância, na sede da Empresa, conforme abaixo relacionadas:

- a) **Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, orçamentária e patrimonial:**
- ✓ No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio do município e seus entes;
  - ✓ No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio do município e seus entes, por meio do sistema de compensação;
  - ✓ Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
  - ✓ No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
  - ✓ No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
  - ✓ No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
  - ✓ No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
  - ✓ No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
  - ✓ No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
  - ✓ Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- b) **Gestão nos procedimentos contábeis:**
- ✓ Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
  - ✓ Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.
- c) **Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:**
- ✓ Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica da empresa sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da contabilidade do Município e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
  - ✓ Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará na área contábil

**4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO**

4.1 - Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para contratação dos serviços.

4.3 - O valor global estimado é de **R\$ 664.483,42 (Seiscentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos).**

**5. TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 - Menor Preço, sob o regime de execução indireta e empreitada por preço global.

**6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**



*[Handwritten signature]*

6.1 - Tomada de Preços.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

7.1.2 - Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

7.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

7.1.4 - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

7.1.5 - Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE;

7.1.6 - Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

7.1.7 - Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

7.1.8 - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

7.1.10 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

7.1.11 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

7.1.12 - A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;

7.1.13 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 - A Administração Pública obriga-se a:







8.1.1 - A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

8.1.3 - Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

8.1.4 - Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.1.5 - Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

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

8.1.7 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021.

9.2 - Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

## 10. DO REAJUSTE ECONÔMICO

10.1 - O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

## 11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - As alterações no contrato decorrente da presente Tomada de Preços serão regidas pelas normas constantes da Seção III do Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

11.2 - É cabível a alteração contratual, devidamente justificada, através de termo aditivo ou apostilamento, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos das hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei de Licitações.

11.3 - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que a CONTRATANTE fizer, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente a prestação do serviço. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

12.2 - Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

12.3 - Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.





12.4 - O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.5 - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

12.6 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 - É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações constantes neste projeto básico.

### 13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

SECRETARIA	UND ORÇ /PROJ. ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
EDUCAÇÃO	0801.12.122.0014.2.025	33.90.39.05
SAÚDE	0901.10.122.0015.2.042	33.90.39.05
TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	1001.04.122.1301.2.053	33.90.39.05
ADMINISTRAÇÃO, FIN E CONTROLADORIA	1501.04.122.0060.2.097	33.90.39.05
INFRAESTRUTURA E URBANISMO	0701.04.122.0060.2.020	33.90.39.05

FUNTE DOS RECURSOS: ORDINÁRIOS, PRÓPRIOS DO ORÇAMENTO VIGENTE.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - Será efetuado recebimento provisório da prestação do serviço que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Aos proponentes que ensejarem o retardamento da prestação contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Nova Russas pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Nova Russas por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Nova Russas enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Nova Russas pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





16.2 - O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Nova Russas comunicará a CONTRATADA;

16.3 - Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM - Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

16.4 - A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

16.5 - As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Nova Russas.

16.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16.7 - A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

16.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

## **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

17.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1ª ao 4ª, da supracitada lei.

17.3 - Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

### **18.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- ✓ CÉDULA DE IDENTIDADE E PROVA DE INSCRIÇÃO NO CPF do responsável legal da empresa e signatário da Proposta.
- ✓ REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual. Devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- ✓ ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- ✓ INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- ✓ ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Alvará de Funcionamento).





**Nova Russas**



- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- ✓ Certificado de Registro Cadastral - C.R.C emitido pela Prefeitura Municipal de Nova Russas, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

### **18.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- ✓ PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLADORIA do Município.

- ✓ Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- ✓ 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 1ª de maio de 1943.

### **18.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- ✓ A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- ✓ A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública;
- ✓ Em vista das **qualificações a que se exige para plena satisfação do objeto**, deverão ser requeridos dos interessados as seguintes qualificações mínimas:
  - ✓ Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
  - ✓ Capacitação técnico-operacional: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, que será feita por no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
  - ✓ Capacitação técnica-profissional: comprovação de aptidão através certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem êxito na execução dos serviços a que se referem as parcelas de prestações de contas:
    - a) Prestação de contas de gestão aprovada - (mínimo de duas prestações);
    - b) Prestação de contas de governo aprovada - (mínimo de duas prestações);
- ✓ Indicação do pessoal técnico de nível superior, de no mínimo 02 (dois) profissionais, com disponibilidade para prestação de serviços com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais



3672-6330

www.novarussas.ce.gov.br

@prefeituradenovarussas



presenciais, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que faz parte da equipe técnica mínima envolvida na execução dos serviços, acompanhado de prova de qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, através atestados, certidões ou outros documentos hábeis que provem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade técnica com o objeto da licitação, dois quais, 01 (um) dos indicados deverá demonstrar experiência mínima de 04 (quatro) anos em contabilidade pública;

- ✓ Os vínculos dos profissionais deverão ser comprovados mediante apresentação de cópia autenticada em cartório competente, da Carteira Profissional, Ficha de Registro de Empregado ou Contrato de Prestação de Serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor.

**18.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- ✓ Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor de Falência e Recuperação Judicial do local da sede da licitante, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- ✓ **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.
- ✓ No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- ✓ No caso das demais sociedades empresárias, o **BALANÇO PATRIMONIAL (BP)** e a **DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)**, deverá ser acompanhado dos **TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO** do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- ✓ No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- ✓ No caso de todos os tipos de sociedades simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices a seguir indicados.
- ✓ **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

Liquidez Geral (LG):

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

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





a.1) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

- ✓ As licitantes deverão comprovar o CAPITAL SOCIAL MÍNIMO mencionado neste Edital totalmente integralizado e registrado, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei (art. 31 § 3º da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores modificações), mediante Certidão emitida pela Junta Comercial, de no mínimo de 10% (dez por cento) do capital integralizado para a futura contratação.
- ✓ GARANTIA DE PROPOSTA, equivalente a 1 % (um por cento) do valor Estimado pela Administração na forma do Artigo 31 Inciso III e do Artigo 56 § 1º ambos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.


#### **18.5 DEMAIS EXIGÊNCIAS:**


- ✓ Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.


#### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

No que for omissa o texto do presente termo, aplicar-se-á as regras do instrumento convocatório.

Nova Russas, 09 de abril de 2021.

  
**Valcílio Abreu Rodrigues**  
Ordenador de Despesas das  
Secretarias de Saúde, Educação e  
de Administração, Finanças e  
Controladoria

  
**Ana Maria de Paiva Bezerra**  
Secretária do Trabalho e  
Assistência Social

  
**Fco. Jefferson do Carmo de Castro**  
Secretário de Infraestrutura e  
Urbanismo





**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Russas.

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP005/2021

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS .

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** contados a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico, Anexo I deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

**Local/Data:** ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**  
**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

*MR* *RA*





**ANEXO III  
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº GM-TP005/2021**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

*M N*







**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA (2022-2025), ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – L.O.A PARA O EXERCÍCIO DE 2022, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSE .

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Nova Russas, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Nova Russas, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)





**ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Nº \_\_\_\_\_

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Nova Russas, através da secretaria \*\*\*\*\* e a Empresa \*\*\*\*\*, abaixo qualificados, para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS, ESTADO DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º \_\_\_\_\_ e CGF sob o N.º \_\_\_\_\_, através da(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Exmo. \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX** e seus Anexos, devidamente homologada pelo (a) \_\_\_\_\_, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O objeto da presente avença é \_\_\_\_\_, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 -O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas as condições da proposta adjudicada.

3.2-Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subseqüente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.



1.



3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Nova Russas-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1- O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS- RECURSOS ORDINÁRIOS** através da SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), respectivamente:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS

**CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;





7.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 – Atender com **presteza e dignidade** o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 – Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. 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;

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão



Handwritten signature

Handwritten mark



aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Nova Russas pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subseqüente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº XXXXXXXXXXXX, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.



*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Nova Russas - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Nova Russas-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

*CR* *122*



*1.*