

**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS  
PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.**

A Prefeitura Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 105/2022, de 17 de maio de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, em regime de execução indireta, por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123, 14.12.2006 e suas alterações posteriores.

**HORA, DATA E LOCAL:**

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

**HORÁRIO:** 09h00min

**DIA:** 06 de fevereiro de 2023.

**NO ENDEREÇO:** Sede da Comissão de Licitações, Rua Coronel Antônio Joaquim, 2121 - CENTRO – Limoeiro do Norte/CE.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA;**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DE PARÂMETROS E ELEMENTOS DO OBJETO LICITADO;**

**1.0 - DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**

X

## LIMOEIRO DO NORTE/CE.

1.2. O valor global estimado (para doze meses) para objeto da licitação é de **R\$ 114.240,00 (cento e catorze mil e duzentos e quarenta reais)**.

1.3. **SECRETARIAS PARTICIPANTES:** Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes e Pessoas com Deficiência; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação Básica, e; Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento.

## 2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1-RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.1.2. Não poderá participar empresa com falência decretada;

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

2.1.4. Quando um dos sócios, representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

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

2.1.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2.1.7. Caso ocorra a identificação, constante do item 2.1.4, quando verificada após a abertura dos envelopes de **HABILITAÇÃO**, tornará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo da proposta, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório, interessados devidamente cadastrados na PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, ou não cadastrado, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93).

2.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006.

## 3.0- DOS ENVELOPES

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

**À PREFEITURAMUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

3.2. É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, no caso de procurador este deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não

✕

apresentação não implicará em

Inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

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

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

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

##### **4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

##### **4.2.1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

###### **I- Habilitação Jurídica:**

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma 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;
- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Documento Oficial de Identificação Valido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

##### **4.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

✕

b) 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;

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

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

e) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

f) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis, deverão apresentar declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

g) 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.

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

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

#### 4.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

b) No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens, sendo estes compatíveis com este projeto básico.

c) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

d) Prova de Inscrição ou Certidão de Registro da empresa junto aos Conselhos Regionais competentes: CRA ou OAB ou CRC, ou outro..

**OBS1: Poderá ser realizada diligência**, visando verificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ser solicitado que os licitantes apresentem cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e da **Nota Fiscal Expedida**, que poderá substituir o contrato de prestação dos serviços, comprovando a veracidade e origem do referido Atestado.

**OBS2:** A recusa em prestar esclarecimentos, informações, em fornecer documentos comprobatórios, desconstituirá o atestado e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação aos órgãos competentes.

✱

No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão aceitos aqueles

emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da PROPONENTE. Serão considerados com pertencentes ao mesmo grupo empresarial, pessoas jurídicas controladas ou controladora da PROPONENTE, ou que tenha pelo menos 01 (uma) pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da emitente do atestado e da proponente.

#### **4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

4.2.4.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, relação da Equipe Técnica, que integre o quadro permanente da empresa, que executará o serviço, contendo no mínimo:

- a) 01 (um) advogado(a), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
- b) 01 (um) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade, com comprovação de registro desse profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- c) 01 (um) administrador(a), com prova de inscrição e/ou registro do profissional junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.
- d) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de registro desse profissional junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

4.2.4.2. Todos os profissionais supra relacionados devem estar com inscrição vigente nos seus respectivos órgãos de classe.

4.2.4.3. Relação nominal dos profissionais que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um;

4.2.4.4. É vedada indicação de um mesmo profissional como responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

4.2.4.5. Entende-se, para fins deste Edital como pertencente ao quadro permanente:

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional Competente.

4.2.4.6. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata este subitem deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

#### **4.2.5- DA NECESSIDADE DA EQUIPE TÉCNICA**

- a) 01 (um) advogado(a): Acompanhar os processos junto a Receita Federal do Brasil e PGFN Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, levantamento de defesas administrativas tributárias;
- b) 01 (um) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade: Acompanhar a base de cálculos de todas as obrigações acessórias como DCTFweb, E-social;
- c) 01 (um) administrador(a): Acompanhar a contratação da empresa junto com a Prefeitura e atender a demanda de conflitos junto aos órgãos competentes: Caixa Econômica Federal, Receita Federal

do Brasil e PGFN; Planejamento e organização dos serviços prestados;

d) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho: Acompanhar a Demanda da SST Segurança de Saúde do Trabalhador, dos servidores da prefeitura.

#### 4.2.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

b) Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

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

Onde: AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELF é o Exigível a Longo Prazo

c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica, com data e prazo de validade expressa.

d) Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 10 do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 1.142,40 (hum mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos)**.

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

f) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em dinheiro, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 2253-5, Conta Corrente 52.077-2, ficando a empresa depositante obrigada a informar a municipalidade a confirmação do depósito, para atender a LC 131 de 27 de maio de 2009, que trata da disponibilização em tempo real de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira da União, dos Estados e dos Municípios.

g) O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

h) Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

i) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- Beneficiário: da Prefeitura Municipal De Limoeiro Do Norte/CE
- Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.1601-001/PMLN;
- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
- Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;
- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

- j) Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
- k) A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.
- l) A garantia da proposta poderá ser executada:
- l.1) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- l.2) se o licitante não firmar o contrato;
- l.3) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual;
- m) Certidão Simplificada expedida pela Junta comercial;
- n) Certidão Específica expedida pela Junta Comercial.

#### 4.3- DECLARAÇÕES:

- 4.3.1 Declaração atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, conforme modelo anexo.
- 4.3.2 Declaração assinada por representante legal que tem pleno conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve informações necessárias à formulação da proposta, conforme determina o inciso III, do artigo 30, da Lei de Licitações, conforme modelo Anexo V.

#### 5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

5.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### 5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

- 5.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;
- 5.2.2. Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.
- 5.2.4. Preço unitário e total cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.
- 5.2.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os quais deverão conter o nome da licitante e assinatura:

#### 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123.
- 6.2. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão desta prefeitura Municipal, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a

X

proposta de preço será

realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7. Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9. Recebidos os envelopes **“A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”**,

proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação, seguindo também critérios estabelecidos 4.2.4.1, inc. I do Edital.

6.10. A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.12. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.13. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal

previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.

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

#### **7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

##### **A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**

7.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

##### **B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”**

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

##### **7.4- Serão desclassificadas as propostas:**

7.4.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2. Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3. Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4. Serão ainda desclassificados conforme o caso, os itens das propostas que forem desaprovados na análise proferida pela Comissão de Licitação.

7.4.5. Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.7. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não

se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

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

7.4.9. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Ordenador de Despesas aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.4.11. Para efeito do disposto no 7.4.10, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

*I- a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.10 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III- no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.10 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*

7.4.12- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.13 - O disposto no item 7.4.10 somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

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

## **8.0 - DA ADJUDICAÇÃO**

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

## **9.0 - DO CONTRATO**

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

9.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

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

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

9.5. É facultado à ADMINISTRAÇÃO, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

X

## 10 - DOS PRAZOS

- 10.1. O prazo de execução deste do objeto deste edital será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A execução dos serviços mediante prévia solicitação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL, tendo como gerencia a CONTRATANTE.
- 10.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.
- 10.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 11.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual.

## 13 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 14 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO II, obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação.

## 15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 15.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA MUNICIPAL, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 15.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 15.3. Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

## 16 - DA FONTE DE RECURSOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos próprios da PREFEITURA Municipal, nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento – SEFIN, Dotação Orçamentária: 0101.04.122.0401.2.001 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes E Pessoas Com Deficiência – SEMAS, Dotação Orçamentária: 1005.08.122.0801.2.079 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Saúde – SECSA, Dotação Orçamentária: 0902.10.122.1001.2.055 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Educação Básica – SEMEB, Dotação Orçamentária: 0802.12.122.1201.2.041 – Gerenciamento da Secretaria;

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios.

#### 17 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados como base em índices oficiais (IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas).

#### 18 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

a.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante

a.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias;

a.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados “ex-officio” da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

reabilitação.

## 20 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1. A rescisão contratual poderá ser:

20.2. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da ADMINISTRAÇÃO;

20.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

20.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 21 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

21.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

21.3. Os recursos serão protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL e encaminhados à Comissão de Licitação.

## 22 - DO TESTE DE CONFORMIDADE

22.1. A SECRETARIA INTERESSADA para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

22.2. Após a classificação das propostas, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Presidente da CPL deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) Presidente da CPL (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

22.3. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

22.4. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;

22.5. Local para verificação de conformidade, ficará expresso no ofício de convocação para teste de conformidade, o resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

22.6. O teste de conformidade consistirá em até 06 (seis) horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha

✗

preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE INTERESSADA.

22.7. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

22.8. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

22.9. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

22.10. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

22.11. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o Presidente da Comissão encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o Presidente da Comissão convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

### 23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

23.2. Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

23.3. Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, durante o período das 08:00 às 13:00 horas.

23.4. Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da ADMINISTRAÇÃO, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

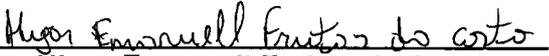
23.5. Todas as declarações expedidas pelos licitantes, solicitadas nos Anexos pertencentes a este Edital, deverão ter suas assinaturas com firma reconhecida do assinante.

23.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

### 24 - DO FORO

24.1. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de LIMOEIRO DO NORTE/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Limoeiro do Norte/CE, 18 de janeiro de 2023.

  
Higor Emanuelli Freitas da Costa  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

## TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO, UNIDADE GESTORA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTÁBEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

1.2. **UNIDADE GESTORA:** Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte (PMLN), através das Unidades Gestoras – Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes e Pessoas com Deficiência; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação Básica, e; Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento.

1.3. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços incluem a Assessoria especializada para apoio a secretaria, e assim informar e regularizar junto à Receita Federal e Previdência Social e demais Órgãos Competentes, considerando a obrigação desta Unidade Administrativa das ações das diversas secretarias com o objetivo de acompanhar regulares administrativas, fiscal e estatutário, considerando ainda que seja necessário para que tenhamos estas informações de GFIP, RAIS, DIRF, DCTF e acompanhamento nas informações de folha de pagamento. Vislumbra-se que, no que se refere a fiscalização, a Constituição Federal dá à administração tributária a faculdade, especialmente para dar efetividade a tais objetivos, identificando, respeitados os direitos e garantias individuais, de acordo com a lei, o patrimônio, as atividades econômicas e os rendimentos do contribuinte (art. 145 § 1º). Também visamos disponibilizar à sociedade extensa gama de informações para garantir a transparência pública, esta aliada ao desenvolvimento periódico de ações de combate à sonegação, fraude e inadimplência; e ao estímulo a cidadania e o despertar da consciência tributária.

Assim, surge a necessidade de contratação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria tributária e previdenciária, que envolvem os seguintes os seguintes serviços: Acompanhamento de fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil; Viabilização das certidões junto a SRF (Secretaria da Receita Federal), PGFN (Procuradoria Geral Fazenda Nacional), PGE (Procuradoria Geral do Estado), CEF (Caixa Econômica Federal) e MPS (Ministério da Previdência Social); Assessoria e consultoria jurídica na realização de defesas administrativas de débitos previdenciários levantados em fiscalizações realizadas pela Receita Federal do Brasil. Nessa vertente, frise-se que os serviços de assessoria e consultoria tributária e previdenciária serão desenvolvidos de acordo com o que a legislação vigente determina, especialmente leis e decretos municipais, e demais regramentos em vigor. A execução desses serviços deverá ser desenvolvida por empresa habilitada e por profissionais com as devidas expertises na área das atividades específicas, de Interesse destas Secretarias, sem prejuízo das atribuições próprias da Procuradoria Geral do Município

### 3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO.	MÊS	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
2	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS, ADOLESCENTES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO.	MÊS	12	R\$ 2.340,00	R\$ 28.080,00
3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO.	MÊS	12	R\$ 2.360,00	R\$ 28.320,00

*[Handwritten signatures and initials]*

4	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTÁBEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO.	MÊS	12	R\$ 2.420,00	R\$ 29.040,00
---	--	-----	----	--------------	---------------

### 3.1. DOS DEMAIS SERVIÇOS

- Acompanhamento de defesas junto a Previdência no que diz respeito as penalidades aplicadas pelo cumprimento no que se referem as suas medidas promissórias vigentes.
- Acompanhamento fiscal com envios de obrigações acessórias
- Viabilidade de certidões junto a Secretaria da Receita Federal, PGFN (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Previdência Social, PGE (Procuradoria Geral do Estado e Ministério da Previdência Social e Caixa Econômica Federal).
- Acompanhamento de fiscalização por parte da Secretaria da Receita Federal Previdenciária e Delegacia Regional do Trabalho.
- Acompanhamento jurídico na elaboração de defesas em relação a Auto de Infração;
- Acompanhamento de processos administrativos e judiciais previdenciários.

### 3.2. DO VALOR ESTIMADO

3.2.1. O valor de referência foi obtido através de pesquisas de preços de mercado realizadas pelo setor de cotações de preços da Prefeitura.

3.2.2. Nos preços a serem ofertados pelas participantes deste processo deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem: despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a contratação do objeto.

### 4. LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados ao Município de Limoeiro do Norte – CE, conforme este termo de referência e demais exigências do edital.

### 5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

5.2. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os Itens, sendo estes compatíveis com este projeto básico.

5.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 6.1, instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

5.4. Prova de Inscrição ou Certidão de Registro da empresa junto aos Conselhos Regionais competentes: CRA ou OAB ou CRC, ou outro.

## 6. DA NECESSIDADE DA EQUIPE TÉCNICA

- a) 01 (um) advogado(a): Acompanhar os processos junto a Receita Federal do Brasil e PGFN Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, levantamento de defesas administrativas tributárias;
- b) 01 (um) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade: Acompanhar a base de cálculos de todas as obrigações acessórias como DCTFweb, E-social;
- c) 01 (um) administrador(a): Acompanhar a contratação da empresa junto com a Prefeitura e atender a demanda de conflitos junto aos órgãos competentes: Caixa Econômica Federal, Receita Federal do Brasil e PGFN; Planejamento e organização dos serviços prestados;
- d) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho: Acompanhar a Demanda da SST Segurança de Saúde do Trabalhador, dos servidores da prefeitura.

## 7. DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TECNICA

7.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, relação da Equipe Técnica, que integre o quadro permanente da empresa, que executará o serviço, contendo no mínimo:

- a) 01 (um) advogado(a), com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.
- b) 01 (um) contador(a) ou técnico(a) em contabilidade, com comprovação de registro desse profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
- c) 01 (um) administrador(a), com prova de inscrição e/ou registro do profissional junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.
- d) 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, com comprovação de registro desse profissional junto ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

7.2. Todos os profissionais supra relacionados devem estar com inscrição vigente nos seus respectivos órgãos de classe.

7.3. Relação nominal dos profissionais que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um;

7.4. É vedada indicação de um mesmo profissional como responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

7.5. Entende-se, para fins deste Edital como pertencente ao quadro permanente:

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional Competente.
- e) Declaração de contratação futura dos profissionais detentores dos atestados apresentados, desde que acompanhada da anuência destes.

7.6. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multas sobre valores que estejam sendo pagos pela Contratante, de acordo com o regramento aplicável.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da licitação correrão à conta dos recursos oriundos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte - CE, nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento – SEFIN, Dotação Orçamentária: 0101.04.122.0401.2.001 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Assistência Social e Políticas Públicas para Mulheres, Crianças, Adolescentes E Pessoas Com Deficiência – SEMAS, Dotação Orçamentária: 1005.08.122.0801.2.079 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Saúde – SECSA, Dotação Orçamentária: 0902.10.122.1001.2.055 – Gerenciamento da Secretaria;

Secretaria de Educação Básica – SEMEB, Dotação Orçamentária: 0802.12.122.1201.2.041 – Gerenciamento da Secretaria;

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSOS: Próprios.

## 10. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

10.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

10.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. 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.

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

11.3. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

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

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

11.6. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

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

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida.

12.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

12.3. 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.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.5. 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.

12.6. Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO.

12.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

12.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato.

12.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

12.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.

12.13. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração; manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a

tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços.

12.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

12.15. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12.16. O contratado deverá disponibilizar em tempo integral, os profissionais indicados, para execução dos serviços acima detalhados, de forma online, e eventualmente em atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal.

### 13. FISCAL DO CONTRATO

13.1. A Fiscalização do Contrato deverá ser exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93.

### 14. VALOR DO INVESTIMENTO E PAGAMENTO

14.1. O valor Global estimado (para doze meses), englobando todas as secretarias participantes, é de R\$ 114.240,00 (cento e catorze mil e duzentos e quarenta reais) como base no preço médio praticado no mercado.

### 15. DO PAGAMENTO:

15.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA MUNICIPAL, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços, com comprovações da execução dos mesmos.

15.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

15.3. Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

15.4. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consulta a Regularidade Fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação, das Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.6. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração,

*[Handwritten signatures and initials]*

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.8. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

## 16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

17.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

18.2. Reproduza-se este projeto básico na minuta do edital e no edital.

Limoeiro do Norte/CE, 05 de janeiro de 2023.

  
José Almar Santiago de Almeida  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO

  
Maria de Fatima Holanda dos Santos Silva  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

  
Maria Arivan de Holanda Lucena  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, CRIANÇAS E ADOLESCENTES E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

  
Deolino Junior Iblapina  
SECRETÁRIO DE SAÚDE

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

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

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

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CNPJ

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO TERMO DE CONTRATO – Nº \_\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE- CE, COM \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **Município de Limoeiro do Norte/CE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, de acordo com a Tomada de Preços \_\_\_\_\_ TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objetivo a: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM ACOMPANHAMENTO MENSAL DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DAS SECRETARIAS, TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES FISCAIS/TRABALHISTAS/CONTABEIS, ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES JUNTO AOS ORGÃOS DE REGISTROS, APOIO E ORIENTAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 2023.1601-001/PMLN, bem como nos preceitos Legais trazidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ (\_\_\_\_\_), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nele estando incluídas todas as despesas necessárias a sua perfeita execução, a serem pagos mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da mesma. A citada fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE do, que atestará a execução do objeto licitado;

**CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

✱

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o disposto no §1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

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

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução concernente ao objeto contratual;

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

6.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, conforme o acordado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com a qualidade compatível com a licitada, conforme a proposta vencedora do certame, imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

7.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) advertência;

b) multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE.

b.2) 0,3% (três décimos por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto licitado, até o limite de 120 (cento e vinte) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE, em caso de atraso no fornecimento do objeto;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados “ex-offício” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

reabilitação.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei supra aludida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

10.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

10.3. Os recursos serão protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FONTE DE RECURSOS**

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária: \_\_\_\_\_, elemento de despesa nº \_\_\_\_\_, fonte de recursos: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. A CONTRATADA prestou garantia no valor de R\$ (\_\_\_\_\_), correspondente a 5% do valor do Contrato, na modalidade de \_\_\_\_\_, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia, para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

12.3. A autorização contida na subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

12.4. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da comunicação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE.

12.5. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.6. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem acertadas as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

LIMOEIRO DO NORTE – CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

✓

MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
<<<CNPJ Nº. >>>  
<<<Secretária(o)>>>  
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<REPRESENTANTE LEGAL>>>  
<<<CPF Nº.>>>  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF  
Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF  
Nº \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE –CE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

**DECLARAÇÃO**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

*[Handwritten signature]*

**ANEXO V**

**Á**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.1601-001/PMLN**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, que temos pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que a presente proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

..... (CE), ..... de ..... 2023.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

*[Handwritten mark]*