



**EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, designada pela Portaria nº 022/2021GAP, de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que até às 09:00 hdo dia 08 de Dezembro de 2021, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, localizada à Rua Doutor Queiroz Lima, 330, Centro, Solonópole-CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.
Órgão(s) Interessado(s):	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO.
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo:	MENOR PREÇO
Critério de Julgamento:	GLOBAL
Regime de Execução:	INDIRETA

**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 SOLONÓPOLE-PMS, através do(s) Órgão(s) Interessado(s): Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Solonópole.

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

- ANEXO I - Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III - Modelo de Procuração e Declarações
- ANEXO IV - Minuta de Contrato

**1 – DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**





## 2.1 - PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1 - Quaisquer pessoas jurídicas, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - MEI, e de sociedades simples - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, de acordo com o Art. 22, parágrafo 22 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 que estejam figurando como administradores de ambas empresas.

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

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

2.2.1.3 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial e para comprovação deverão apresentar em sua habilitação a Certidão de Falência e/ou Concordata e/ou Recuperação judicial emitida pelo distribuidor Judicial da sede da Licitante dentro do prazo de validade ou no prazo máximo 30 (trinta) dias da emissão;

2.2.1.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de dissolução; de fusão, cisão, incorporação ou consórcio e para comprovação deverão apresentar em sua habilitação a Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida com data não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura da Licitação;

2.2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.2 - Não poderá participar desta licitação interessados declarados inidôneos por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.2.3 - Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Município de Solonópolis;

2.2.4 - Cooperativas.

2.2.5 - 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 nesta cláusula, a partir da constatação pela Comissão, implicará na eliminação sumária do proponente do respectivo processo.

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE REPRESENTAÇÃO

3.1 - Cada proponente apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, 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 (com foto) válido na forma da lei, expedido por órgão oficial.

3.1.1 - Por **DOCUMENTAÇÃO HÁBIL DE REPRESENTAÇÃO**, entende-se:

3.1.1.1 - Quando **NÃO** for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) *Procuração pública (com data de emissão não superior a um ano) ou particular específica para a presente licitação (com firma reconhecida)*, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

c) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

3.1.2 - Quando for **SÓCIO-ADMINISTRADOR OU REPRESENTANTE LEGAL**, deverá apresentar:

a) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

b) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

3.2 - Os documentos constantes do item 3.1 e seus subitens poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor da Administração Pública ou por publicação em órgão da imprensa oficial. 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.

3.3 - Os interessados em participar do presente processo licitatório, que não queiram se fazer presente na sessão de recebimento dos documentos, bem como, não comprovem os poderes necessários a condições de representação, poderão protocolar os envelopes tratados nos itens 4 e 5 do edital, sendo:

a) Junto a Comissão Permanente de Licitação, antes do início dos trabalhos da sessão, mediante apresentação de documento oficial de identificação (com foto) válido do responsável pela entrega, bem como, assinatura de termo correspondente, ou;

b) durante os trabalhos da sessão, ou;

c) mediante remessa por via postal.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

3.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação da PMS, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de 07h30min às 11h30min e/ou pelo sítio do Tribunal de Contas do Estado - TCE, no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>

#### 4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 - 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 SOLONÓPOLE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE

4.2 - 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.



4.3 - O **DOCUMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**, consiste de:

4.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto ao cumprimento do subitem 2.1.1 deste edital, mediante a apresentação:

a) **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores, da Prefeitura Municipal de Solonópole, dentro da sua validade, junto aos documentos de habilitação.

4.3.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

#### 4.4. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.4.1. 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.

4.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus Aditivos ou 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

4.4.5. Cópia do documento oficial de identificação (com foto) do(s) sócio(s)-administrador(es) ou do titular, conforme o caso.

#### 4.5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

4.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

4.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

4.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

4.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943)

4.5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como ME/EPP seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização, podendo o prazo poder ser





prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.11. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, para se beneficiar do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006, deverá apresentar *Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial*, emitida em data não superior a 30(trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

4.5.11.1 - A não apresentação da documentação mencionada no subitem anterior implica a renúncia do tratamento diferenciado de que trata a Lei 123/2006.

#### 4.6. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

##### - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.6.1. Prova de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com apresentação de Certidão de Regularidade;

4.6.1.1. Comprovação de aptidão (da licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.6.1.2. A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares.

##### - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.6.2. Declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de Contabilidade, devidamente reconhecido e inscrito pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

b) 01 (um) técnico em contabilidade com conhecimentos básicos em computação e noções gerais na Área de Contabilidade Pública, comprovada através da apresentação de certificados de cursos ou declarações em papel timbrado com firma reconhecida do assinante.

4.6.3. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### 4.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.7.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados no órgão competente, 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 contador registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

4.7.1.1 – O Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão vir acompanhados de cópia Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, do qual foi extraído (artigo 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticados no órgão competente, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2021 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.7.2. Empresas constituídas há menos de um ano, deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no órgão competente.

4.7.3. Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, deverão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que



determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.7.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.7.5. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º 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\$5.464,67 (cinco mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)**.

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

4.7.5.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco d Brasil, Agência 1150-9, Conta Corrente 6.455-6 DIVERSOS.

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

4.7.5.3. 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.

4.7.5.4. 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:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Solonópolis;
- b) Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº2021.11.18.01-TP**;
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

4.7.5.4.1. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

4.7.5.5. 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.

4.7.5.5.1. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.7.5.6. 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.

4.7.5.7. A garantia da proposta poderá ser executada.

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato;
- c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

#### 4.8 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.8.1 – **Declaração**, de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 menor 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 constante dos Anexos deste edital.

4.8.2 – **Declaração**, expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

4.8.3 – **Declaração**, expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

4.8.4 - **Declaração**, expressa de que tem ciência da forma de comunicação, conforme modelo constante dos Anexos deste edital

4.9- A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.





4.10 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão Permanente de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

4.11 - Para as Declarações exigidas nesse certame, fica dispensada o reconhecimento de firma por Tabelião, desde que acompanhada de cópia de documento de identidade do representante legal (titular ou procurador) da empresa para conferência das assinaturas, nos termos da lei em vigor lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

4.12-

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

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.

4.14

Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regule a disponibilização do documento pela Internet a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.15

Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

4.16 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão declarados inabilitados e não participarão das fases subsequentes do processo licitatório.

4.17

A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-

lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

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

## 5 - DA PROPOSTA

5.1 - A empresa licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP  
ENVELOPE "B" – PROPOSTA  
PROPONENTE:

5.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em **01 (uma) via** digitada ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como "original", datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.

5.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Services a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- Prazo de execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses;





- 5.3 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não conttenham o símbolo da moeda (R\$);
- 5.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 5.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- 5.5.1 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 5.5.2 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 5.5.5 - 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;

## 6 - DOS PROCEDIMENTOS

- 6.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 6.2 - Após a Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 6.3 - Em seguida, 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.
- 6.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.
- 6.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 6.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente 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.
- 6.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, 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.
- 6.8 - 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 de afixação em local de costume.
- 6.9 - 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 e demais documentos.
- 6.10 - 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.
- 6.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foi entregue no referido envelope a Proposta de Preços.
- 6.12 - 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 **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta.





- 6.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
- 6.14 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
- 6.15 - 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 e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços da conformidade com todos os requisitos do Edital.
- 6.16 - 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 do orçamento da licitante.
- 6.17 - 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.
- 6.18 - 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.
- 6.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente 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.
- 6.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, 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 pelo recorrente. A sessão será suspensa.
- 6.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 6.22 - 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 por, no mínimo, **02 (dois) prepostos** de licitantes.
- 6.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 6.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 6.25 - 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.
- 6.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 6.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 6.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, e 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.
- 6.29 - 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.

## 7 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



- 7.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 7.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência do(s) Ordenador(es) de Despesa(s);
- 7.3 - O(s) Ordenador(es) de Despesa(s) reserva(m) o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 8 - DO CONTRATO

- 8.1 - O Município de Solonópolis, através da(s) Secretaria(s) Competente(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.
- 8.2 - 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.
- 8.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Solonópolis especialmente designado.
- 8.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Solonópolis anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.3.2 - 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.
- 8.4 - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato.
- 8.4.1 - 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.
- 8.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.6 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da assinatura do Contrato e da Ordem de Serviço.
- 8.7 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo(s) Ordenador(es) de Despesa(s).
- 8.9 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba a Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 8.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 8.9.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 8.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 8.9.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 8.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 8.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;





8.9.7 - O atraso superior a **30 (trinta) dias** dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos 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;

8.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de Solonópole.

8.11 - É facultada à Prefeitura Municipal de Solonópole, 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.

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

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1. 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, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

## **10 - DOS PAGAMENTOS**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Solonópole a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Federais, Estaduais e Municipais;

10.2 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

10.3 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

10.4 - O Contrato será reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

## **11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) e fonte(s) de recurso(s):

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
03	0301	04.122.0003.2.005	1001000000	3.3.90.39.00
04	0401	10.122.0003.2.010	1211000000	3.3.90.39.00
05	0501	12.122.0003.2.023	1111000000	3.3.90.39.00
06	0603	08.122.0003.2.059	1001000000	3.3.90.39.00

## **12 - DOS RECURSOS**

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





12.2 - Os recursos serão dirigidos ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Presidente, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidenta ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao(s) Secretário(s) Gestor(es) Municipais de Solonópole, que proferirá sua decisão.

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

12.7 - 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.

### **13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

13.1 - A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Solonópole para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela Prefeitura Municipal de Solonópole, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Prefeitura Municipal de Solonópole rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Solonópole, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Solonópole.

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

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Solonópole, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

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

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

13.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE**, 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 - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Solonópole 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.

13.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva do(s) Ordenador(es) de Despesa(s).





#### **14 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

14.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital. No caso de impugnação, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 28.666/93 no prazo de até **05 (cinco) dias** antes da data fixada para o recebimento das propostas. Quando for licitante, a impugnação deverá ser realizada até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

14.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

14.1.3 - Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolados perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópolis, situada na Dr. Queiroz Lima nº 330, Centro, Solonópolis-CE - CEP 63.620-000 ou através do telefone (88) 3518.1387, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas. **Não serão aceitos envios via fac-dmille ou e-mail.**

14.2 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1 - O endereçamento a Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópolis;

14.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópolis, dentro do prazo editalício;

14.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4 - O pedido, com suas especificações;

14.3 - Caberá a Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.4 - A resposta do Município de Solonópolis, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Solonópolis, e constituirá aditamento a estas Instruções.

14.5 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

14.6 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.6.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Presidente ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

14.7.1 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela a Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.8. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo e/ou em seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante

#### **15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTRAÇÃO 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 nos sanções dos





crimes e penas previstas do Art. 902, Art. 932 e Art. 962 da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, a 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 Prefeitura Municipal de Solonópolis, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, ou através do telefone (88) 3518-1387, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas.

16.2- O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/>, nos termos da IN nº 04/2015-TCM-CE.

16.3 - 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.

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

16.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, durante o expediente normal.

16.5 - Fica eleito o foro de Solonópolis (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Solonópolis-CE, 19 de Novembro de 2021.

  
Gêruse Dantas Vieira  
PRESIDENTE DA CPL



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO/TÉRMO DE REFERÊNCIA**

Nº 2021.11.17.00-DIVERSAS

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E TRABALHO.

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/ PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
03	0301	04.122.0003.2.005	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 183.906,67
04	0401	10.122.0003.2.010	1211000000	3.3.90.39.00	R\$ 128.800,00
05	0501	12.122.0003.2.023	1111000000	3.3.90.39.00	R\$ 136.240,00
06	0603	08.122.0003.2.059	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 97.520,00

3. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ R\$ 546.466,67 (QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS MIL, QUATROCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

4. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE.

5. **JUSTIFICATIVA:** Os serviços objeto desta licitação enquadram-se como serviços de natureza continuada e essenciais para as atividades administrativas, justificadas para atender as necessidades das secretarias solicitantes, sendo, portanto imprescindíveis, visto que para um bom desempenho das atividades inerentes aos usuários destes serviços, faz necessário a contratação de serviços em contabilidade pública, planejamento e justificativa técnica contábil, tendo em vista a necessidade e obrigatoriedade legal de suporte contábil-financeiro para a própria execução das atividades despendidas e correlatas quanto a tal serviço, uma vez que o presente objeto é caracterizado como obrigatório junto aos diversos órgãos de controle e fiscalização, e imprescindível a operacionalização das receitas e despesas municipais, assim, sendo de fundamental importância para as atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Solonópole.

**III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

6. **PRAZO DE INICIO:** O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

7. **PRAZO DA VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.





8. **PAGAMENTO:** A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

#### IV - DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a(s) proposta(s) vencedora(s).

10. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada(s) pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

11. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### V - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

13. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

14. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

#### VI - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES E DO GESTOR DO CONTRATO

15. São obrigações do fornecedor:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) 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 dos serviços;

c) a 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;

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

e) 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;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 55, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;

g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;





- h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) 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;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) 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 o fornecimento deste objeto;
- q) 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;
- r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
16. O fornecedor autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
17. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;
18. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 19. São obrigações do CONTRATANTE:**
- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal do contratado acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;



- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

## 20. GESTOR DO CONTRATO:

20.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário da respectiva pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## VII - DO PAGAMENTO

21. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

22. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

23. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

24. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

25. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

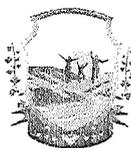
26. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

27. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## VIII – DOS QUANTITATIVOS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	ESTIMADOS	
				V.UNIT	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA	12	MÊS	R\$ 12.270,00	R\$ 147.240,00





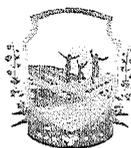
	DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.				
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	12	MÊS	R\$ 10.733,33	R\$ 128.800,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	12	MÊS	R\$ 11.353,33	R\$ 136.240,00
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO.	12	MÊS	R\$ 8.126,67	R\$ 97.520,00
05	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO.	01	SERVIÇO	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
06	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.	01	SERVIÇO	R\$ 23.666,67	R\$ 23.666,67
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 546.466,67</b>

## 28. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

### 28.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social);
- Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;





- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas

## 28.2. SECRETARIA DE SAÚDE

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social);
- Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;
- Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

## 28.3. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social);
- Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;
- Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

#### 28.4. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social);
- Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;
- Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;





- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.

## 29. EQUIPE TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

29.1. Para os serviços objeto deste projeto básico deverá ser disponibilizados de forma presencial e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

### 29.1.1. EQUIPE TÉCNICA - PRESENCIAL

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de contabilidade, devidamente inscrito e reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- b) 01 (um) técnico em contabilidade com conhecimentos básicos em computação e noções gerais na Área de Contabilidade Pública.

### 29.2. CARGA HORÁRIA PRESENCIAL

a) Disponibilizar na Unidade Administrativa 01 (um) profissional de nível superior, na área de Contabilidade, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, conforme item 29.1.1, "a" e "b", com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/mês, sendo 08 (oito) horas por dia, e 40 (quarenta) horas por semana.

### 29.3. CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

- a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
- b) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

## IX - REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

30. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93. Contudo, a documentação a que trata o inciso II do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

### 30.1. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

#### 30.1.1 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

30.1.1.1 - Prova de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com apresentação de Certidão de Regularidade;





30.1.1.2 -Comprovação de aptidão (da licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

30.1.1.2.1- A comprovação de aptidão da licitante será feita através de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado a contento, serviços compatíveis ou similares.

### 30.2 - CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

30.2.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de Contabilidade, devidamente reconhecido e inscrito pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

b) 01 (um) técnico em contabilidade com conhecimentos básicos em computação e noções gerais na Área de Contabilidade Pública, comprovada através da apresentação de certificados de cursos ou declarações em papel timbrado com firma reconhecida do assinante.

30.2.3. A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelos seus profissionais indicados, informando que os mesmos concordam com a inclusão de seus nomes na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

#### X – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

-PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO: Pedro Sidney Pinheiro Silva - Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento; Lúcia Cavalcante Gonçalves - Secretária Municipal de Saúde; Elaine Nogueira da Silva - Secretária Municipal de Educação; Antônia Orlenir Silva Landim - Secretária Adjunta - Gestora da Secretaria de Desenvolvimento Social, Econômico e do Trabalho.





**ANEXO II**  
**PROPOSTA PADRONIZADA**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 8.666/93, atualizada pela Lei Nº 8.883/94 as cláusulas e condições da modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.11.18.01-TP**.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados no anexo I caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V.UNIT	V.TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.	12	MÊS		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	12	MÊS		
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	12	MÊS		
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO E DO TRABALHO.	12	MÊS		
05	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO.	01	SERVIÇO		
06	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.	01	SERVIÇO		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

**VALOR GLOBAL:** R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

CGF:

Prazo de Início dos Serviços: **05 dias** da emissão de Ordem de Serviço

Prazo de Execução dos Serviços: **12 (doze) meses** da emissão de Ordem de Serviço

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

OBS: Colocar Carimbo do CNPJ no verso





PREFEITURA DE  
**Solonópolis**  
*A Gente Faz, a Gente Cuida!*

Declaramos que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente





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 REPRESENTADO> 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 SOLONÓPOLE**, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, 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)





**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES**  
**ITEM 02 - MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA NA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

**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 2021.11.18.01-TP** 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 Solonópole, 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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 Solonópole, 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 III  
MODELO DE PROCURAÇÃO / DECLARAÇÕES  
ITEM 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

**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 no **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP** 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 SOLONÓPOLE, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s) e Ordem de Serviços poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:

E-mail: \_\_\_\_\_

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Solonópole.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.733.256/0001-57, através da Secretariade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) na Cidade de Solonópole, apenas denominada de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da TOMADA DE PREÇOS nº 2021.11.18.01-TP, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Nº 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e Leis nº 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento no processo de licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP, devidamente homologada pelo(a) \_\_\_\_\_, e ser regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente avença é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

**CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar, no regime de execução indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO REAJUSTAMENTO**

4.1- O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

4.2 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Solonópole a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, INSS e FGTS;

4.3 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

4.4 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

4.5 – Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.





#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, podendo por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste contrato correrão por conta de recursos oriundos da \_\_\_\_\_, na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Código:

Elemento de Despesa:

Fonte:

Recurso:

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigam-se CONTRATANTE e CONTRATADO(A) a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e Contrato originários da Tomada de Preços n.º 2021.11.18.01-TP, e as Normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, obrigando-se ainda a:

##### CONTRATANTE

7.2. Exigir do contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;

7.3. Colocar a disposição do contratado toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados;

7.4. Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos técnicos de assessoria ou consultoria;

7.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada;

##### CONTRATADO(A)

7.6. Executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e neste instrumento, observando rigorosamente as especificações contidas no Anexo I do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 2021.11.18.01 - TP e na proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;

- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

- aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

- utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim.

- pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída





qualquer solidariedade da CONTRATANTE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

-disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

7.6. É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados;

a) 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;

b) A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;

7.7. No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, neste contrato, e no Termo de Referência, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PROIBIÇÕES**

8.1. É vedado ao(a) CONTRATADO(A) subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

9.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO**

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pelo(a) CONTRATADO(A) até a sua normalização.

10.3 – O(A) CONTRATADO(A), pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 – advertência;

10.3.2 – suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 – impedimento de contratar com a Administração;

10.4.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 – O(A) CONTRATADO(A) pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:





11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 – Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 – Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pelo(a) CONTRATADO(A).

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

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

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

12.2.1 – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

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

12.2.3 – 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.

12.2.4 – 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 TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

14.1 - Da vinculação ao edital de licitação o Contratante e o Contratado vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.11.18.01-TP, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 – Este contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Solonópolis ou por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS**

17.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pelo(a) Contratado(a), bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





18.1 – Declaram as partes que este Contrato correspondente à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Solonópolis, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Solonópolis-CE, XX de XXXXX de 2021.

<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>  
<SECRETARIA>

<NOME DO REPRESENTANTE>  
<CPF DO REPRESENTANTE>  
<NOME DA EMPRESA>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_





**Estado do Ceará – Município de Iguatu – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Aviso de Licitação – Modalidade: Tomada de Preços Nº. TP-001/2021-SAAE.** Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na área de engenharia elétrica visando a elaboração de auditorias e laudos técnicos, mediante a conferência das faturas de energia elétrica, elaboração de memorial de cálculo de consumo, potência e demanda de energia, verificação do modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora de energia elétrica de responsabilidade do SAAE, com finalidade de redução de custos e repetição de indébito de cobranças indevidas. Tipo: Menor Preço Global. A Comissão Permanente de Licitação do SAAE comunica aos Interessados que no dia 08 de dezembro de 2021, às 08h:30m (horário local) Rua Engenheiro Wilton Correia Lima, Nº. 772, Prado, Iguatu, Ceará, local de entrega dos “Documentações de Habilitação” e “Propostas de Preços” das empresas interessadas. Maiores informações no endereço acima ou através do fone (88) 3566.7700, das 08h:00m às 11h:30m. 19/11/2021. Presidente da CPL - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Apuiarés - Aviso de Abertura das Propostas de Preço - Tomada de Preço Nº 06.006/2021-TP.** A Prefeitura Municipal de Apuiarés/CE, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura, por seu Presidente da CPL, torna público que no dia 09 de novembro de 2021, na sala da Comissão de Licitação, localizada no Paço Municipal, situada na Avenida Gomes da Silva, nº 99, Centro, Apuiarés/CE, realizará a abertura dos envelopes de proposta de preços das empresas habilitadas na modalidade Tomada de Preço, visando a recuperação de pavimentação em pedras e asfáltica e passagens molhadas na sede e localidade do Município de Apuiarés-CE. O resultado da análise da documentação de habilitação das empresas participantes poderá ser lido e obtido no endereço eletrônico do Portal de Licitações do TCE/CE <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, ou pelo e-mail: [pmaapuiareslicita@gmail.com](mailto:pmaapuiareslicita@gmail.com), no horário de 08h00min às 12h00min. Presidente da CPL.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Tomada de Preços Nº 2021.11.18.01-TP.** A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 08 de dezembro de 2021, às 08:00h, estará realizando Licitação, na modalidade Tomada de Preços, tombado sob o nº 2021.11.18.01-TP, critério de julgamento Menor Preço Global, com fins a contratação de empresa especializada para executar serviços em contabilidade pública de interesse das diversas Secretarias do Município de Solonópole/CE, conforme projeto básico/termo de referência em anexo ao edital, o qual se encontra na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, 330 - Centro - Solonópole - Ceará, assim como no Portal do TCE-CE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Maiores informações no endereço citado ou pelo fone: 88. 3518.1387, no horário de 07:30h às 11:30h. Solonópole-CE, 19 de novembro de 2021. Gerusa Dantas Vieira - Presidente da CPL.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Carnaubal – Aviso de Julgamento de Habilitação.** A Comissão Permanente de Licitação, depois de proceder à verificação e análise dos documentos de habilitação das empresas participantes na Tomada de Preços Nº 01.033/2021-TP, referente à contratação de empresa especializada para execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos dos serviços de saúde do Município de Carnaubal-CE, decidiu e julgou habilitada: Atos Incorporações, Empreendimentos Imobiliários e Serviços LTDA. Decidiu e julgou inabilitadas: G. R. Saraiwa Transportes Especializados LTDA – ME; Ambientallix Soluções em Resíduos LTDA; M M de Mendonça. As razões que motivaram tal decisão encontram-se à disposição dos interessados, para consulta, junto ao Processo Licitação no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Carnaubal/CE, situada na Rua Presidente Médici, 167, Centro, nos dias úteis das 07h30min às 13h30min, ou através do Portal de Licitações dos Municípios no site TCE: <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>. Comunicamos que a partir da data de publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal de acordo com o Art. 109, Inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93. Caso não seja impetrado nenhum recurso fica a abertura dos envelopes de Propostas de Preços, marcada para o dia 30/11/2021 às 09h00m. Carnaubal - CE, 19 de novembro de 2021. Adriana Passos de Lima - Presidente da Comissão de Licitação.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Pereiro – Chamamento Público Nº 26.10.01/2021 – Resultado da Habilitação.** A Comissão de Licitação de Pereiro/CE, comunica aos interessados o resultado da fase de habilitação referente à Chamamento Público Nº 26.10.01/2021, cujo objeto é a contratação de leiloeiro oficial, regularmente matriculado na Junta Comercial do Estado do Ceará, para realização de leilão de bens inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Pereiro/CE, declarando: Habilitados/Credenciados: 01 – Fernando Montenegro Castelo, CPF nº 098.455.773-34, 02 – Geórgia de Souza Castelo, CPF nº 930.526.853-68, 03 – Daniela de Souza Castelo, CPF nº 017.781.153-65, 04 – Francisco das Chagas Pereira Júnior, CPF nº 314.798.473-72, tudo conforme Ata. A Comissão de Licitação declara aberto o prazo recursal conforme prevê o Art. 109, inciso I, alínea “a”. Salienta que, não havendo recurso, fica desde já marcado a sessão do sorteio, para o dia 01 de dezembro de 2021, às 09:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, localizada na Avenida João Terceiro de Souza, nº 421, Centro, Pereiro-CE. 18 de novembro de 2021. Cristiane Aires Gonçalves – Presidente da CPL.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Câmara Municipal de Aquiraz - Comunicado de Interposição de Recurso ao Resultado da Habilitação - Abertura de Prazo para Contrarrazões - Tomada de Preços Nº 2021.09.21.001.** A Câmara Municipal de Aquiraz por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, comunica aos respectivos licitantes, nos termos do Art. 109, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, a interposição de recurso administrativo pelas empresas: Damasceno Caxilê Advocacia & Consultoria e Hélio Ribeiro Sociedade Individual de Advocacia, no certame, que tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica junto a Ouvidoria. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias, para que os licitantes interessados se desejarem, a contar da data da publicação deste comunicado, apresentem contrarrazão aos recursos interpostos. Em razão da interposição a próxima sessão não acontecerá no dia 23/11/2021 às 09:30h cópia dos documentos correspondentes se encontram no anexo da Câmara Municipal de Aquiraz, a Rua Capitão Mor, nº 25, e no site: [www.tce.gov.br/tce-municipio](http://www.tce.gov.br/tce-municipio). Aquiraz, 19 de novembro de 2021. Presidente da Comissão.

\*\*\* \*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ – AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO** – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Infraestrutura e do Desenvolvimento Rural – Regente: Comissão de Licitação – Processo Originário: Tomada de Preços nº 2021.11.12.01/TP/PMC – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA SEM REJUNTAMENTO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE CROATÁ – Data de Abertura: 08/12/2021 – Horário: 09H00M – Local de Realização da Licitação: Sede da Prefeitura Municipal – Rua Manoel Braga, 573, Bairro Caroba – CEP: 62.390-000 – Croatá – CE – Local de Acesso ao Edital: No endereço acima e nos links <https://www.croata.ce.gov.br/>; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08h00m às 12h00m e de 14h00m às 17h00m – Presidente da Comissão de Licitação: Juscilê Pereira da Silva.

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Crato – CPSMC. Extrato de Inexigibilidade de Licitação nº 04/2021 – Objeto:** Contratação da Sociedade Anônima de Água e Esgoto do Crato para prestação dos serviços de fornecimento de água tratada e coleta de esgoto para atender as necessidades das demandas da Policlínica Aderson Tavares Bezerra e o Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, unidades de saúde gerenciadas pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Crato – CPSMC. Contratada: SOCIEDADE ANÔNIMA DE ÁGUA E ESGOTO DO CRATO, inscrita no CNPJ nº 07.172.885/0001-55. Valor Global: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais). Fundamento Legal: Art. 25, inciso I da Lei Federal nº 8.666/1993. Declarante da Inexigibilidade: Cicero Leosmar Parente Gomes – Presidente da CPL. Ratificação: Paulo de Tarso Cardoso Varela – Secretário Executivo. Crato/CE, 19/11/2021

\*\*\* \*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Itaipoca - Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 21.20.08/ARP, referente ao Pregão Eletrônico Nº 21.20.08/PE.** Objeto: Seleção de Melhor Proposta para Registro de Preços visando futuras e eventuais Aquisições de Materiais diversos, Equipamentos e Materiais de Rede para suprir as necessidades da Secretaria de Planejamento e Gestão do Município de Itaipoca/CE. Assinatura da Ata: 17/11/2021. Vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura. Empresa adjudicada e homologada: MARINHO SOARES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 08.458.279/0001-63, vencedora com o valor global estimado de R\$ 142.061,34 (cento e quarenta e dois mil, sessenta e um reais e trinta e quatro centavos). A Ata com os preços e demais especificações encontra-se disponibilizada para consulta no Governo Municipal de Itaipoca, Setor de Licitações. José Barbosa Xavier Júnior - Pregoeiro Oficial. Itaipoca/CE, 19 de novembro de 2021.

\*\*\* \*\*

