

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022/CP  
PROCESSO Nº 001/2022/CP**

A Prefeitura Municipal de Icó, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 2022.02.01.06, de 01 de Fevereiro de 2022, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a escolha de pessoa jurídica para a execução do serviço objeto desta licitação, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA**, de interesse da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** - Órgão(s) de onde se origina a presente licitação.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADO(A): - a vencedora desta licitação
4. C.P.L: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Proposta Padronizada
- ANEXO III – Minuta do Contrato
- ANEXO IV – Modelos de Declarações

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

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

Às: 08:30h.  
Dia: 30 de Março de 2022.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada á Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó/CE.

**1. DO OBJETO E DESPESA ESTIMADA**

1.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.**

1.2. O valor estimado para execução do objeto é de R\$ 1.084.200,00 (Um milhão e oitenta e quatro mil e duzentos reais).

**2.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. - Poderá participar do presente certame licitatório, quaisquer interessados e que na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto

2.1.2- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - **Documento Oficial de Identidade;**

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, com firma reconhecida** (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc., nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.1.3 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.4. Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

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

2.2.1. . Conforme Decreto Estadual nº 33.575 de 06 de maio de 2020, que trata das regras de isolamento social, bem como **Decreto Municipal**, só poderão adentrar no Setor de Licitações / Sala de Sessões, os representantes (licitantes) que estiverem fazendo o uso de máscara de proteção. O não uso por parte do representante não resultará em exclusão do certame, no entanto o mesmo deverá apenas entregar os envelopes de Habilitação/Proposta Técnica, preenchendo protocolo apropriado e não permanecer no ambiente da sessão de julgamento.

2.2.2. Para todos os presentes, será organização do ambiente da sessão de julgamento com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes.

2.2.3. Importante o uso de álcool, preferencialmente em gel, para higienização.

2.2.4. Vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes públicos pertencentes aos grupos de risco.

2.2.5. Necessário observar que não se trata aqui de invasão às competências dos órgãos de vigilância sanitária, mas tão-somente de recomendações às unidades administrativas e comissão de licitação no sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais (inclusive eventuais cidadãos), estimular a participação de empresas interessadas no certame, oferecendo-lhes um ambiente adequado de disputa, e salvaguardar os agentes de compras. (Texto retirado do OFÍCIO Nº 6357/2020/GABCE/CEARÁ/CGU).

2.2.6. Será permitida a entrada de pessoas para assistirem as sessões públicas desde com utilização de máscara de proteção, manter o afastamento previsto no item 2.3.2 e não pertencer ao grupo de risco.

2.2.7. Cumprimento de outras normas determinadas pelas autoridades sanitárias de saúde.

## **2.3- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

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

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
  - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
  - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
  - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Icó;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- e) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- f) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- g) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- i) Reunidos sob forma de consórcio;

i.1) A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o

que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

i.2) Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

i.3) Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 2.3.1. "i" do Edital de Concorrência nº 001/2022-CP, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.3.1.1- Para averiguação do disposto contido no item "2.3.1. a)" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

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

2.3.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.3.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Icó, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Icó, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

2.3.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 03 (três) conjuntos de documentos lacrados, a saber: de **Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

3.1.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), Técnica (um envelope) e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

3.1.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

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

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
Concorrência nº 001/2022-CP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE TÉCNICA  
Concorrência nº 001/2022-CP

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS  
Concorrência nº 001/2022-CP**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal.

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

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

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

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

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

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

4.5. Todas as impugnações deverão ser encaminhadas somente no Endereço da Comissão de Licitações, na Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó-CE ou para o e-mail oficial: [licita.ico@outlook.com](mailto:licita.ico@outlook.com). No sentido de mitigar a propagação da pandemia, garantindo maior segurança a todos os presentes nas sessões presenciais.

4.6 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente (endereço mencionado no Edital), até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

5.1.2 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

5.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "5.1.4" acima.

5.1.7 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e

todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

### **5.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

5.2.1.5. CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;

### **5.2.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.º (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

### **5.2.3 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.2.3.1. Prova de registro ou Inscrição da licitante como organização contábil e de seu(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, seção da sede da empresa;

5.2.3.2. **Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa):** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em consonância as seguintes exigências mínimas, observando-se as seguintes condições:

5.2.3.2.1 Fica definida a seguinte parcela de maior relevância técnica:

a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de **12 (doze) meses** para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;

5.2.3.2.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);

b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);

c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;

e) Data da emissão do atestado; e

f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

5.2.3.2.3 É facultada a Comissão de Licitação, realizar diligência a fim de Comprovar a veracidade dos atestados, pode realizar consultas ou exigir autenticada dos contratos e/ou notas fiscais.

5.2.3.3. **Capacitação técnico-profissional (experiência do responsável técnico):** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrado no CRC, cujas parcelas de maior relevância técnica estão a seguir definidas:

5.2.3.3.1 Ficam definidas as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;
- Prestação de contas de gestão aprovada: mínimo de 02 (duas);
- Prestação de contas de governo aprovada: mínimo de 01 (uma);

5.2.3.3.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- Data da emissão do atestado; e
- Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

5.2.3.3.3 É facultada a Comissão de Licitação, realizar diligência a fim de Comprovar a veracidade dos atestados, pode realizar consultas ou exigir autenticada dos contratos e/ou notas fiscais.

5.2.3.3.9 **Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo responsável técnico pelos trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

5.2.3.3.10 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

5.2.3.4. A comprovação de vinculação **do(s) responsável(is) técnico(s)** ao quadro permanente da licitante será feita:

- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente;
- O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial

5.2.3.5. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na realização dos trabalhos, sendo composta de no mínimo:

- 03 (três) profissionais das ciências contábeis;

5.2.3.5.1. Poderão fazer parte de cada equipe técnica responsável da licitante apenas contadores ou técnicos em contabilidade com habilitação para atuar como contadores, com experiência na área objeto da licitação.

#### **5.2.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.2.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.2.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

- b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- d) **As empresas constituídas á menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 5.2.4.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 5.2.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).
- 5.2.4.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.
- 5.2.4.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.
- 5.2.4.6. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 5.2.4.5 engloba, no mínimo:
- Balanço Patrimonial;
  - DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
  - Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
  - Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

**OBS!:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

- 5.2.4.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.
- 5.2.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.
- 5.2.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

#### 5.2.4.9.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
  - Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
  - Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ICÓ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.
- 5.2.4.10. - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93), dentro do prazo de validade;

do  
WB  
P

5.2.5.11. Garantia nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 10.840,00 (Dez mil oitocentos e quarenta reais)** a ser realizada junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icó-CE.

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

5.2.5.13. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Administração e Finanças, situada na **Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó, Estado do Ceará**, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pelo Órgão Competente que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

5.2.5.14. 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 Imobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

5.2.5.15. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ/CE.
- b) Objeto: Garantia de Participação na CONCORRÊNCIA Nº 001/2022-CP.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

5.2.5.16. Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

5.2.5.17. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

5.2.5.18. A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) Se o licitante não firmar o contrato;

#### **5.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

5.2.6.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

5.2.6.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

5.2.6.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

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

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

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

5.2.6.8 - Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressaltadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.2.6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

8  
WS  
P



5.2.6.10 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

5.2.6.12. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

## **6.0 – DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”:**

6.1. As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

a) **Índice;**

b) **Anexo I-A: Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente**, seguida dos atestados referenciados;

c) **Anexo I-B: Relação de Profissionais Pontuáveis**, seguida dos atestados referenciados;

6.1.1 A Proposta avaliará os seguintes aspectos:

### **A - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO**

A.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública Direta ou Indireta. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, das entidades atestantes.

### **B - ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**

B.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Icó-CE, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2021 estimado em R\$ 126.539.360,00 conforme LOA/2021. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

### **C – RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA**

C.1) Este quesito corresponde à experiência do responsável técnico de nível superior indicado para compor a equipe técnica (empregado, prestador, sócios ou diretor) em prestação de serviços na área da contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços. A documentação probatória consistirá de: Atestado/certidão de capacidade ou declaração; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil do responsável emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional.

### **D - RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**

D.1) Este quesito será avaliado pela experiência do profissional indicado da equipe técnica na prestação de serviços de contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Icó-CE, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2021 estimado em R\$ 126.539.360,00 (cento e vinte e seis milhões quinhentos e trinta e nove mil trezentos e sessenta reais), conforme LOA/2021. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

### **E - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS**

E.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de gestão, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Acórdão emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da Unidade Gestora, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de gestão apresentada.

### **F - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS**

F.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de governo, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de governo apresentada.

#### G – EQUIPE TÉCNICA

G.1) Este quesito corresponde à composição da equipe técnica da licitante. A documentação probatória consistirá de: Provação de inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de prova de vínculo com a proponente.

#### 6.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL DA PROPONENTE:

6.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria na área contábil econômica e financeira.

6.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos Entes Contratantes dos serviços;

6.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

6.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

6.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída de pontuação de no máximo **70 (setenta) pontos**, as empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

|   | EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO  | PONTOS        |
|---|--|---------------|
| A | Atestados de Capacidade Técnica por assessoria contábil em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.  |               |
|   | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades do setor público  | 5             |
|   | Trabalho realizado em 06 (seis) a 14 (quatorze) entidades do setor público   | 7,5           |
|   | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público   | 10            |
| B | <b>ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ</b>   | <b>PONTOS</b> |
|   | A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato |               |
|   | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público   | 5             |
|   | Trabalho realizado em 04 (três) a 14 (quatorze) entidades do setor público   | 7,5           |
|   | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público   | 10            |

6.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Anexo I-A – Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

6.2.8 O Fator Capacidade Técnica da Empresa Proponente (FCTE) relativo a cada um dos Lotes será obtido de acordo com o seguinte cálculo:

FCTE = EST + AEPSM, onde:

FCTE = Fator Capacidade Técnica da Empresa Proponente;

EST = Experiência da Empresa no Setor Público;

AEPSM = Atuação da Empresa em Entidades de Porte Semelhante ou Superior ao Município de Icó;

#### 6.3 DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.1 Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.

|   | RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA   | PONTOS |
|---|---|--------|
| C | Prova de aptidão técnico-profissional através de atestados por assessoria em contabilidade pública, firmadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços. |        |

Handwritten signature and initials: *WS*

|          |   |               |
|----------|---|---------------|
|          | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades   | 5             |
|          | Trabalho realizado em 04 (quatro) a 14 (quatorze) entidades   | 7,5           |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades   | 10            |
|          | <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE</b>  | <b>PONTOS</b> |
| <b>D</b> | A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato  |               |
|          | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público  | 5             |
|          | Trabalho realizado em 04 (quatro) a 14 (quatorze) entidades   | 7,5           |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades   | 10            |
|          | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>   | <b>PONTOS</b> |
| <b>E</b> | Prova de aptidão através de Acórdão emitido por Tribunal de Contas, em que figure profissional indicado integrante da equipe técnica.   |               |
|          | Abaixo de 20 (vinte)  | 5             |
|          | Entre 21 (vinte e uma) e 40 (quarenta)  | 7,5           |
|          | Acima de 41 (quarenta e uma)  | 10            |
|          | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>  | <b>PONTOS</b> |
| <b>F</b> | Prova de aptidão através de Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, com comprovação da vinculação contratual da licitante, podendo ser contrato de prestação de serviço, ou comprovação do vínculo contratual (documentos contábeis e registros emitidos por órgão de Fiscalização comprovando a prestação de serviços). |               |
|          | Abaixo de 20 (vinte)  | 5             |
|          | Entre 21 (vinte e uma) e 30 (trinta)  | 7,5           |
|          | Acima de 31 (trinta e uma)  | 10            |
|          | <b>EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE</b>  | <b>PONTOS</b> |
| <b>G</b> | Prova de registro ou inscrição no CRC acompanhado de documentos que comprovem o vínculo do profissional (empregado, prestador, sócio, diretor etc)  |               |
|          | Equipe técnica composta por 02 (dois) a 04 (quatro) profissionais   | 5             |
|          | Equipe técnica composta por 05 (cinco) – 07 (sete) profissionais  | 7,5           |
|          | Equipe técnica composta por 08 (oito) – 10 (dez) profissionais  | 10            |

6.3.3 Na avaliação da equipe técnica, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados.

6.3.4 Cada profissional Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

6.3.5 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados o documento que comprove a inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade e seu currículo, conforme modelo anexo ao Edital.

6.3.6 Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

6.3.7 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima, na seguinte fórmula:

$$PPT = A + B + C + D + E + F + G$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA

D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

6.3.8 Serão aceitos tantos atestados/certidões quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

6.3.9. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

6.3.10 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

6.3.11 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

6.3.12 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.3.13 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

6.3.14 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.3.15 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo profissional indicado para os trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

6.3.16 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

a) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

b) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

c) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial

## **7.0 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”:**

7.1. A proposta de execução será apresentada em 1 (uma) via digitada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo interessado ou seu bastante procurador, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, acompanhadas e/ou contendo:

7.1.1. A descrição do objeto a ser prestado, de acordo com o OBJETO e Especificações Técnicas”, deste Edital;

7.1.2. indicar a razão social do licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o licitante

7.2. Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital;

7.2.1. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.3. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

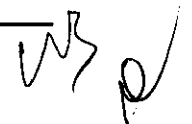
7.4 – O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;

7.5. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;

7.6. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos fretes e outros que venha a incidir no valor da prestação dos serviços.

7.7. Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

7.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.



7.9. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

7.10. As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

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

7.11. Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

7.12. Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

a) Que não atenderem as especificações deste Edital;

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

c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.12. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.17- A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

7.13. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

## **8 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1- A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1.1 O julgamento desta licitação se dará pelo critério de TÉCNICA e PREÇO, atribuindo-se o percentual de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.

8.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

8.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

8.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

8.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.

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

### **8.8 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.8.1 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

8.8.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

### **8.9 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:**

8.9.1. Promulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES de nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA, em continuidade a sessão já aberta, se todas as licitantes habilitadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s), mediante registro circunstanciado em ata ou em sessão pública a ser designada. Os envelopes de nº 02 e 03 contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidas ainda lacradas, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

8.9.2. Abertos os envelopes de nº 02, contendo as Propostas Técnicas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou comprometam sua idoneidade, não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, especificamente as condições exigidas no Envelope nº 02

8.9.3. A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E, F e G das Tabelas constantes dos subitens 6.2.6 e 6.3.2 do Edital

$$PPT = A + B + C + D + E + F + G$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA

D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

**8.9.4 Serão desclassificados os licitantes que não atingirem a pontuação mínima total de 35 (trinta) pontos.**

8.9.5. Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

**8.10. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

8.10.1. No local, dia e hora marcados serão devolvidos os envelopes nº 03 dos licitantes não classificados na avaliação das Propostas Técnicas e abertos os envelopes nº 03 dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão de Licitação.

8.10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento; as que apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante e as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.10.3 No exame da Proposta de Preço serão considerados:

a) A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.

b) A coerência entre os preços unitários propostos.

c) O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.

d) A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

8.10.4 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

a) Contenha vícios insanáveis;

b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;

c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.

d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Presidente da Comissão;

e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;

f) Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;

g) Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;

h) Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da Administração.

8.10.5. Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

8.10.6. Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

8.10.7 Antes da desclassificação por inexequibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

8.10.8 Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

8.10.9 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.10.10 Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

8.10.10.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.10.10.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada

8.10.11. Não será admitido aos licitantes, nas composições de BDI ou de encargos financeiros, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

8.10.12. Para o cálculo da Proposta de Preço será adotada a seguinte fórmula:

$$PPP = (MPP/P) \times 30$$

Onde:

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante, considerando-se o valor total ofertado relativo ao valor total de honorários e o valor estimado da licitação.

Obs: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

#### 8.11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:

8.11.1. O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = PPT + PPP$$

Onde:

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

8.11.2. A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.11.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, com convocação de todos os interessados;

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

8.11.3.2. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, a Comissão de Licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

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

8.11.3.4. Para efeito do disposto no 8.11.3.3, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

WSP

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

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

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.11.3.3, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.11.3.3 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11.3.6. O disposto no item 8.11.3.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.11.3.8. Será declarada vencedora a proposta com melhor pontuação na técnica e preço **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

8.11.4. A Comissão reserva-se ao direito de no interesse público, propor a revogação ou a anulação da licitação, no todo ou em parte, justificadamente;

8.11.5. A Comissão emitirá parecer de julgamento final na forma da lei, indicando a proposta vencedora que atenda aos interesses da Administração, para adjudicação do objeto desta licitação, em relatório fundamentado que, decorridos os prazos recursais ou de sua renúncia explícita, será submetido à Autoridade competente autorizadora para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação ou não, em decisão justificada.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

9.1. A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

9.2. 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) Secretário(s) Competente(s).

9.3. O(s) Secretário(s) Competente(s) se 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.

## **10. DO CONTRATO**

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

10.2-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 16 do Edital;

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

10.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 11.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

## **11. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

11.1. A 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.

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

## **12. DOS PRAZOS:**

12.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

do  
W3 p



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

12.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### **13. DO PAGAMENTO**

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

13.2 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

13.3. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

13.3.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

13.4 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

13.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA                                | PROJETOS ATIVIDADES | ELEMENTO DE DESPESAS | DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA               |
|---|---------------------|----------------------|--|
| 15.01 – SECRETARIA DA SAÚDE                         | 10.122.0037.2.026   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 13.01 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO                      | 12.122.0037.2.033   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 03.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS      | 04.122.0037.2.044   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 19.01 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | 08.122.0037.2.062   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |

#### 15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, imediatamente após a lavratura da respectiva ata. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

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

15.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Icó.

15.4. Os recursos serão protocolados junto à Comissão de Licitação, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 12h.

15.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente 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).

15.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

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

15.8. O recurso terá efeito suspensivo.

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

15.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente (a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Icó, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

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

#### 15.12. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

a) O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da sociedade simples ou unipessoal de advocacia no setor de licitação no prazo estipulado no item 15.7. com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

**b) Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:**

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Icó;

ii) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

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

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

16.1. As obrigações das partes estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

#### 17. DA RESCISÃO

*[Handwritten signature]*

17.1- A rescisão contratual poderá ser:

17.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

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

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

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

## **18. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

18.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

18.1.1. Se o contratado ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

a) apresentar documentação falsa exigida;

b) não mantiver a Proposta de Preços;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

18.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

18.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo para executar o serviço;

18.2. Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto do valor global do contrato;

18.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

18.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

18.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

19.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.

19.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.

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

19.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

19.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.

19.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.

19.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.

19.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.

19.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.11 – Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.

19.12 – Este edital está disponível no site do TCE, pelo link <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou no site da Prefeitura Municipal do Icó, pelo link <https://www.ico.ce.gov.br/licitacao.php>. As dúvidas e esclarecimentos podem ser enviados através do e-mail da comissão de Licitação [licita.ico@outlook.com](mailto:licita.ico@outlook.com) ou pelo telefone (88) 99300-1896.

19.13 – Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

### 23. DO FORO

20.1- Fica eleito o foro da Comarca de Icó, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

Icó, 31 de Janeiro de 2022.

*Michelle Roque Guedes*

**Michelle Roque Guedes**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

*Pedro Euzébio Borges Lima*

**Pedro Euzébio Borges Lima**

Membro da Comissão de Licitação

*Ciro Vieira de Brito*

**Ciro Vieira de Brito**

Membro da Comissão de Licitação

## PROJETO BÁSICO UNIFICADO

**ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS:** SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DA SAÚDE E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO:** Os gestores dos órgãos responsáveis infra-assinados.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE APOIO TÉCNICO E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.**

### **APRESENTAÇÃO**

Trata-se de projeto básico para subsidiar o processo de contratação dos serviços, objeto do presente termo, para atender as demandas dos órgãos requisitantes, conforme especificações constantes neste termo, definindo regras específicas para sua execução.

- **DAS JUSTIFICATIVAS**
- **QUANTO A CONTRATAÇÃO**

A contratação dos serviços especializados aqui discriminados, decorre da necessidade de garantir o perfeito funcionamento do aparelho administrativo dos órgãos requisitantes, em obediência à legislação vigente e aos requisitos dos órgãos de controle externo.

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

Outrossim, o volume de recursos movimentados induz e obriga aos administradores à adoção de ações ainda mais eficientes visando a busca da legalidade, transparência e obediência aos princípios norteadores da boa conduta administrativa. A quantidade de serviços e atividades no âmbito dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal em especial no que tange ao fluxo de documentos, procedimentos e exigências legais, formalidades a serem obedecidas, datas a serem cumpridas e muitas outras, gera a necessidade de dotar a estrutura administrativa de bons serviços e requer que muitos deles sejam contratados através de assessorias especializadas, haja vista a não existência no contingente de servidores a quantidade desejada nem tampouco com as qualificações a que se espera.

Imperioso destacar que na presente contratação, não se vislumbra hipótese de terceirização, primeiramente porque a contratação não é de mão-de-obra exclusiva e sim de assessoria especializada em contabilidade pública, num segundo momento, porque o Município não possui estrutura de pessoal capacitado para realizar tal atividade, como já abordado, uma vez que demanda equipe mínima especializada para realizar de maneira profissional as atividades inerentes à contabilidade, bem como todo o mais necessário à plena satisfação do objeto.

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

Ademais, a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º).

Assim, pelo exposto, a abertura de procedimento licitatório para a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública, encontra amparo diante da necessidade demonstrada.

• **QUANTO ÀS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO E TÉCNICA E DA PONDERAÇÃO TÉCNICA X PREÇO**

Nessa senda, conforme sistema de habilitação adotada pela Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração deverá analisar a qualificação técnica das interessadas, com o objetivo de aferir se dispõem de conhecimento, experiência e aparelhamentos técnico-humano suficientes para satisfazer o contrato a ser celebrado, assim, tendo em vista o objeto a ser satisfeito ser de natureza predominantemente intelectual, a capacitação técnica das proponentes será medida pela experiência de militância no objeto da licitação, sendo considerada apta a que demonstrar a experiência mínima exigida no presente termo, exigência amparada pela Súmula 263/TCU, Acórdão n.º 2.939/2010 – Plenário/TCU, Acórdão n.º 3.390/2011 – 2ª Câmara/TCU, Acórdão n.º 3.070/2013 – Plenário/TCU que invoca TC 019.452/2005-4; Acórdão 534/2016-Plenário/TCU e entendimento do STJ no REsp 466.286/SP.

No tocante ao tipo da licitação, consideramos adequado, conveniente e oportuno processar-se com licitação do tipo técnica e preço, com contraposição de pesos pela relação 70% x 30% entre as propostas, na relação técnica x preço.

Em estudo prévio, os gestores infra-assinados concluíram que a distribuição privilegiada de peso em favor da nota técnica caracteriza-se pela complexidade dos serviços que serão prestados, pois, como dito, o objeto a ser satisfeito é de natureza predominantemente intelectual, conforme se observa no tópico de especificações dos serviços, devendo a licitante e seus responsáveis técnicos estarem devidamente aptos, demonstrando sua expertise para a execução do objeto.

Entendemos, nós gestores, que escolha dessa ponderação é justificada pela busca de serviços de excelência, dada a importância do objeto, e que a proposta mais vantajosa nem sempre é a de menor preço, e que no presente caso, o objetivo é a satisfação das necessidades da Administração Pública de forma eficiente, utilizando-se a melhor técnica, motivo pelo qual, entendemos restarem atendidos os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade e impessoalidade.

**JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Icó, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n.º 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertinente a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

## 2 – ESPECIFICIDADES DOS SERVIÇOS

2.1 O objetivo deste projeto básico é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, COM NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO EM FAVOR DA CONTRATANTE, NA MODALIDADE DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PRESENCIAL ESPECIALIZADA E A DISTÂNCIA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.**

## 2.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste certame serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Icó-CE e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que CAIBA QUALQUER TIPO DE RECLAMAÇÃO OU INDENIZAÇÃO POR PARTE DA INADIMPLENTE.

## 2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA TODAS AS SECRETARIAS:

- ✦ A prestação dos serviços de objeto deste projeto básico englobará as seguintes tarefas:
- ✦ Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- ✦ Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
- ✦ Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- ✦ Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE;
- ✦ Gerar as informações a serem enviadas ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- ✦ Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
- ✦ Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
- ✦ Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- ✦ Providenciar processo de prestação de contas, da CONTRATANTE;
- ✦ Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- ✦ Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de Auxílio na Planificação Orçamentária anual e plurianual dos Fundos Municipais;
- ✦ Conciliação e Emissão de todas as peças contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, apuração de receitas e despesas, variações ativas e passivas);
- ✦ Execução Orçamentária e Financeira de Despesas;
- ✦ Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- ✦ Emitir os RREO - Relatório Resumidos da Execução Orçamentária;
- ✦ Emitir os RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- ✦ Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas e da Câmara Municipal de emissão de relatórios;
- ✦ Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- ✦ Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- ✦ Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à créditos adicionais;
- ✦ Acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✦ Elaboração do balanço anual consolidado do Município e relatórios alusivos às contas de governo;
- ✦ Adequação do balanço geral do Município ao padrão PCASP – STN;
- ✦ Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✦ Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- ✦ Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por e-mail, seja in loco;
- ✦ Assessoria e Consultoria in loco com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- ✦ Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
- ✦ Análise e acompanhamento dos cumprimentos da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde;
- ✦ Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em MDE e FUNDEB;
- ✦ Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da merenda escolar;
- ✦ Conferência e conciliação dos saldos bancários;
- ✦ Elaboração e emissão do livro diário e razão, e;

4. Elaboração e emissão do livro caixa;

#### 2.4 DA EQUIPE TÉCNICA A SER DISPONIBILIZADA (in loco)

2.4.1 Deverá ser disponibilizado no setor de contabilidade do Município, o mínimo de 02 (DOIS) profissional(is) para cumprir carga horária no horário de expediente do órgão durante toda a semana, ressalvado eventualidades referente ao serviço prestado.

#### 2.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS   | DESCRRIÇÃO OBJETIVA DOS SERVIÇOS   |
|------|--|--|
| 01.  | Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto à <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> do Município de Icó | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</li> <li>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</li> <li>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</li> <li>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</li> <li>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</li> <li>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</li> <li>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</li> <li>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;</li> <li>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;</li> <li>10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</li> <li>11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</li> <li>12. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis</li> <li>13. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;</li> <li>14. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</li> </ol> |
| 02.  | Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto à <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> do Município de Icó    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</li> <li>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</li> <li>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as</li> </ol>   |

Handwritten signature or initials.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**ICÓ**  
CIDADE FELIZ

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p> |
| 03. | Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> do Município de Icó | <p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas</p>   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | <p>no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p>   |
| 04. | <p>Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil junto a <b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> do Município de Icó</p> | <p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;<br/>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;<br/>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;<br/>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;<br/>1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;<br/>7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;<br/>8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;<br/>9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;<br/>11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro.</p> |

### 3 – DO REFERENCIAL DE PREÇO E ORÇAMENTO BÁSICO

#### 3.1 Do Referencial de preço

3.1.1 O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;

3.1.2 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

#### 3.2 ORÇAMENTO BÁSICO

3.2.1 A presente licitação tem valor total estimado em **R\$ 1.084.200,00 (Um milhão e oitenta e quatro mil e duzentos reais)**, a ser distribuído entre os órgãos requisitantes, dispostos da seguinte forma:

*[Handwritten signature]*

| ITEM                  | SECRETARIA   | UNID | QTD | V. UNIT.      | V. TOTAL            |
|-----------------------|--|------|-----|---------------|---------------------|
| 1                     | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ICÓ. | MÊS  | 12  | R\$ 16.416,67 | R\$ 197.000,04      |
| 2                     | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ.                | MÊS  | 12  | R\$ 24.708,33 | R\$ 296.499,96      |
| 3                     | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ICÓ.                        | MÊS  | 12  | R\$ 23.083,33 | R\$ 276.999,96      |
| 4                     | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICÓ.                      | MÊS  | 12  | R\$ 26.141,67 | R\$ 313.700,04      |
| <b>TOTAL ESTIMADO</b> |  |      |     |               | <b>1.084.200,00</b> |

#### **4 - DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

4.1.2 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.1.7 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

*do*  
*WS p*

#### **4.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 4.2.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.
- 4.2.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- 4.2.1.3. **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.
- 4.2.1.4. **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.
- 4.2.1.5. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

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

- 4.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.2.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de **REGULARIDADE** de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.º (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

#### **4.2.3 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.3.1. Prova de registro ou Inscrição da licitante como organização contábil e de seu(s) responsável(is) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, seção da sede da empresa;

4.2.3.2. **Capacitação técnico-operacional (experiência da empresa):** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em consonância as seguintes exigências mínimas, observando-se as seguintes condições:

4.2.3.2.1 Fica definida a seguinte parcela de maior relevância técnica:

a) Assessoria em contabilidade pública: mínimo de **12 (doze) meses** para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;

4.2.3.2.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

4.2.3.2.3 É facultada a Comissão de Licitação, realizar diligência a fim de Comprovar a veracidade dos atestados, pode realizar consultas ou exigir autenticada dos contratos e/ou notas fiscais.

Handwritten initials: "J" and "WZ" with a signature.

**4.2.3.3. Capacitação técnico-profissional (experiência do responsável técnico):** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrado no CRC, cujas parcelas de maior relevância técnica estão a seguir definidas:

4.2.3.3.1 Ficam definidas as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- Assessoria em contabilidade pública: mínimo de 12 (doze) meses para no mínimo 02 (duas) unidades gestoras simultaneamente;
- Prestação de contas de gestão aprovada: mínimo de 02 (duas);
- Prestação de contas de governo aprovada: mínimo de 01 (uma);

4.2.3.3.2. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- Data da emissão do atestado; e
- Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

4.2.3.3.3 É facultada a Comissão de Licitação, realizar diligência a fim de Comprovar a veracidade dos atestados, pode realizar consultas ou exigir autenticada dos contratos e/ou notas fiscais.

**4.2.3.3.9 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo responsável técnico pelos trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

4.2.3.3.10 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

4.2.3.4. A comprovação de vinculação **do(s) responsável(is) técnico(s)** ao quadro permanente da licitante será feita:

- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:
- O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial

4.2.3.5. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima envolvida na realização dos trabalhos, sendo composta de no mínimo:

- 03 (três) profissionais das ciências contábeis;

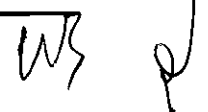
4.2.3.5.1. Poderão fazer parte de cada equipe técnica responsável da licitante apenas contadores ou técnicos em contabilidade com habilitação para atuar como contadores, com experiência na área objeto da licitação.

#### **4.2.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.2.4.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.4.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;



c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

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

4.2.4.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.4.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

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

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

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

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

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

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

4.2.4.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.4.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

#### 4.2.4.9.1. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES CONTÁBEIS:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ICÓ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

4.2.4.10. - **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93), dentro do prazo de validade;

4.2.5.11. Garantia nos termos do artigo 31, III da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 10.842,00 (Dez mil oitocentos e quarenta e dois reais)** a ser realizada junto à Secretaria de Administração e Finanças do Município de Icó-CE.

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

4.2.5.13. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Administração e Finanças, situada na **Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó, Estado do Ceará**, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade, e bem como o DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em original ou recibo de caução emitido pelo Órgão Competente que deve ser apresentado junto com a documentação referente a habilitação;

4.2.5.14. 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 Imobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame;

4.2.5.15. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente constar:

- a) Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE ICÓ/CE.
- b) Objeto: Garantia de Participação na CONCORRÊNCIA Nº 001/2022-CP.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.
- d) Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

4.2.5.16. Caso a modalidade de garantia seja o Seguro Garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

4.2.5.17. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação e, para demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

4.2.5.18. 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;

#### **4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

4.2.6.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.6.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

4.2.6.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (**ANEXO V**), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

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

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

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

4.2.6.8 - Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2.6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

4.2.6.10 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Handwritten initials and signature.

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

4.2.6.12. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

#### **5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.1- A proposta técnica deverá ser entregue ou postada para o endereço da CPL, na forma prevista no item 6, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXX**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

#### **6.0 – DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE “B”:**

6.1. As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

- a) Índice;
- b) Anexo I-A: Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, seguida dos atestados referenciados;
- c) Anexo I-B: Relação de Profissionais Pontuáveis, seguida dos atestados referenciados;

6.1.1 A Proposta avaliará os seguintes aspectos:

#### **A - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO**

A.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública Direta ou Indireta. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, das entidades atestantes.

#### **B - ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**

B.1) Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Icó-CE, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2021 estimado em R\$ R\$ 126.539.360,00 (cento e vinte seis milhões quinhentos e trinta e nove mil trezentos e sessenta reais, conforme LOA/2021. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações, contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

#### **C – RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA**

C.1) Este quesito corresponde à experiência do responsável técnico de nível superior indicado para compor a equipe técnica (empregado, prestador, sócios ou diretor) em prestação de serviços na área da contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços. A documentação probatória consistirá de: Atestado/certidão de capacidade ou declaração; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil do responsável emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional.

#### **D - RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE**

D.1) Este quesito será avaliado pela experiência do profissional indicado da equipe técnica na prestação de serviços de contabilidade pública, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços, em entidades de porte igual ou superior ao Município de Icó-CE, utilizando-se como parâmetro o valor igual ou superior em 80% (oitenta por cento) do orçamento do exercício financeiro do ano de 2021 estimado em R\$ 126.539.360,00 (cento e vinte seis milhões quinhentos e trinta e nove mil trezentos e sessenta reais, conforme LOA/2021. A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações contratos, ou outros meios que atestem do vínculo contratual com entidades públicas, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato.

#### **E - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS**

E.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de gestão, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Acórdão

WS p



emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da Unidade Gestora, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de gestão apresentada.

#### F - ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

F.1) Este quesito corresponde à atuação do profissional indicado em serviços de prestação de contas de governo, devidamente aprovadas pelos Tribunais de Contas. A documentação probatória consistirá de: Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, acompanhado de contrato de prestação de serviços; ou atestado/certidão de capacidade; ou balanço patrimonial da entidade, que comprove a responsabilidade técnica contábil referente a cada prestação de contas de governo apresentada.

#### G – EQUIPE TÉCNICA

G.1) Este quesito corresponde à composição da equipe técnica da licitante. A documentação probatória consistirá de: Provação de inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado de prova de vínculo com a proponente.

#### 6.2 DA CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL DA PROPONENTE:

6.2.1 As proponentes deverão comprovar experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que possui em seu quadro de funcionários, profissional habilitado para prestar o serviço de assessoria e consultoria na área contábil econômica e financeira.

6.2.2 Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos Entes Contratantes dos serviços;

6.2.3 Na hipótese de empresas / consórcios que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.2.4 Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos.

6.2.5 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos estabelecidos no quadro abaixo.

6.2.6 No julgamento da Capacidade Técnica da Proponente, será atribuída de pontuação de no máximo **70 (setenta) pontos**, as empresas que comprovarem sua experiência por meio de certidões e/ou atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obtida pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:

|   | EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO  | PONTOS        |
|---|--|---------------|
| A | Atestados de Capacidade Técnica por assessoria contábil em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.  |               |
|   | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades do setor público  | 5             |
|   | Trabalho realizado em 06 (seis) a 14 (quatorze) entidades do setor público   | 7,5           |
|   | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público   | 10            |
| B | <b>ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ</b>   | <b>PONTOS</b> |
|   | A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato |               |
|   | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público   | 5             |
|   | Trabalho realizado em 04 (três) a 14 (quatorze) entidades do setor público   | 7,5           |
|   | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público   | 10            |

6.2.7 Deverá ser apresentada a relação dos serviços executados, ou em andamento, compatíveis com os serviços objeto da licitação, apresentada mediante o preenchimento do Anexo I-A – Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente, comprovados pelos respectivos atestados e/ou certidões.

6.2.8 O Fator Capacidade Técnica da Empresa Proponente (FCTE) relativo a cada um dos Lotes será obtido de acordo com o seguinte cálculo:

FCTE = EST + AEPSM, onde:

FCTE = Fator Capacidade Técnica da Empresa Proponente;

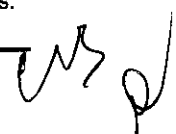
EST = Experiência da Empresa no Setor Público;

AEPSM = Atuação da Empresa em Entidades de Porte Semelhante ou Superior ao Município de Icó;

#### 6.3 DA CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.3.1 Os Responsáveis Técnicos devem ter experiência na execução de objeto de mesmo caráter, por meio de "Atestado" e/ou "Certidão", emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.3.2 Na atribuição das notas para a equipe técnica principal será observada a distribuição do quadro abaixo, obrigando-se a proponente a apresentar técnicos distintos para as funções, não permitindo o acúmulo de funções.



|          |   |               |
|----------|---|---------------|
| <b>C</b> | <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>  | <b>PONTOS</b> |
|          | Prova de aptidão técnica-profissional através de atestados por assessoria em contabilidade pública, firmadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, com mínimo de 12 (doze) meses de prestação de serviços.   |               |
|          | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades   | 5             |
|          | Trabalho realizado em 04 (quatro) a 14 (quatorze) entidades   | 7,5           |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades   | 10            |
| <b>D</b> | <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE</b>  | <b>PONTOS</b> |
|          | A documentação probatória consistirá de: Atestados, certidões ou declarações das entidades, acompanhados de prova do porte da mesma, através de balanço patrimonial do último exercício financeiro, Lei Orçamentária Anual do exercício vigente ou documento correlato  |               |
|          | Trabalho realizado em até 03 (três) entidades do setor público  | 5             |
|          | Trabalho realizado em 04 (quatro) a 14 (quatorze) entidades   | 7,5           |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades   | 10            |
| <b>E</b> | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>   | <b>PONTOS</b> |
|          | Prova de aptidão através de Acórdão emitido por Tribunal de Contas, em que figure profissional indicado integrante da equipe técnica.   |               |
|          | Abaixo de 20 (vinte)  | 5             |
|          | Entre 21 (vinte e uma) e 40 (quarenta)  | 7,5           |
|          | Acima de 41 (quarenta e uma)  | 10            |
| <b>F</b> | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>  | <b>PONTOS</b> |
|          | Prova de aptidão através de Certidão ou Parecer Prévio emitido por Tribunal de Contas, com comprovação da vinculação contratual da licitante, podendo ser contrato de prestação de serviço, ou comprovação do vínculo contratual (documentos contábeis e registros emitidos por órgão de Fiscalização comprovando a prestação de serviços). |               |
|          | Abaixo de 20 (vinte)  | 5             |
|          | Entre 21 (vinte e uma) e 30 (trinta)  | 7,5           |
|          | Acima de 31 (trinta e uma)  | 10            |
| <b>G</b> | <b>EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE</b>  | <b>PONTOS</b> |
|          | Prova de registro ou inscrição no CRC acompanhado de documentos que comprovem o vínculo do profissional (empregado, prestador, sócio, diretor etc)  |               |
|          | Equipe técnica composta por 02 (dois) a 04 (quatro) profissionais   | 5             |
|          | Equipe técnica composta por 05 (cinco) – 07 (sete) profissionais  | 7,5           |
|          | Equipe técnica composta por 08 (oito) – 10 (dez) profissionais  | 10            |

6.3.3 Na avaliação da equipe técnica, para a atribuição das notas estabelecidas, serão consideradas as experiências profissionais de cada técnico por meio de apresentação de atestados.

6.3.4 Cada profissional Técnico só poderá representar uma única empresa, sob pena de inabilitação das Licitantes.

6.3.5 Além do(s) atestado(s) e/ou certidão(ões), deverão também ser apresentados o documento que comprove a inscrição ou registro do profissional no Conselho Regional de Contabilidade e seu currículo, conforme modelo anexo ao Edital.

6.3.6 Caso a referida Certidão de Registro de algum profissional não for apresentada, será atribuída ao mesmo a nota 0,0 (zero).

6.3.7 A pontuação total será feita pelo somatório dos pontos estabelecidos na tabela, respeitando a respectiva pontuação máxima, na seguinte fórmula:

$$PPT = A + B + C + D + E + F + G$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA

D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

*Handwritten signature and initials.*

6.3.8 Serão aceitos tantos atestados/certidões quantos forem necessários para comprovar o tempo de experiência requerido para o nível profissional.

6.3.9. Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos proprietários dos serviços e deverão conter as seguintes informações:

- a) Nome e CNPJ da(s) entidade(s) atestante(s);
- b) Nome e cargo/função do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s);
- c) Nome e CNPJ da entidade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;
- d) Descrição detalhada do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado;
- e) Data da emissão do atestado; e
- f) Assinatura do(s) representante(s) da(s) entidade(s) atestante(s).

6.3.10 Os atestados deverão estar acompanhados de cópia dos contratos firmados com os proprietários dos serviços atestados ou documento equivalente, caso os atestados não contenham qualquer das informações mínimas requeridas. É facultado ao licitante tarjar cláusulas consideradas confidenciais, exceto identificação das partes, objeto contratado e data de emissão e vigência.

6.3.11 Caso não conste informações de contato no corpo do atestado, os números de telefones e e-mails deverão ser fornecidos em documentos a parte, a fim de que o Município possa contatar as entidades atestantes.

6.3.12 Na hipótese de empresas que prestaram serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do Contratante Original.

6.3.13 Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos.

6.3.14 Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consórcio.

**6.3.15 Caso o atestado apresentado seja o mesmo utilizado como prova de aptidão técnica-operacional (experiência da empresa) e não conste a identificação do respectivo profissional indicado para os trabalhos, deverá estar acompanhado de prova de vínculo com o profissional à época da execução dos serviços;**

6.3.16 A comprovação de aptidão a que se refere as parcelas de prestações de contas, poderá se dar através atestados de desempenho anterior, certidões ou decisões emitidas pelos tribunais de contas que comprovem a atuação exitosa do profissional, ou ainda de outros documentos equivalentes.

- a) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente;
- b) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.
- c) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial

## **7.0 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “C”:**

7.1. A proposta de execução será apresentada em 1 (uma) via digitada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelo interessado ou seu bastante procurador, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, acompanhadas e/ou contendo:

7.1.1. A descrição do objeto a ser prestado, de acordo com o OBJETO e Especificações Técnicas”, deste Edital;

7.1.2. indicar a razão social do licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se o licitante

7.2. Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital;

7.2.1. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.


7.3. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

7.4 – O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;

7.5. - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;

7.6. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos fretes e outros que venha a incidir no valor da prestação dos serviços.

7.7. Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento



equitativo da licitação.

7.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

7.9. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

7.10. As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

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

7.11. Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

7.12. Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

a) Que não atenderem as especificações deste Edital;

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

c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.12. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.17- A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

7.13. Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”.

## **8 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

8.1- A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1.1 O julgamento desta licitação se dará pelo critério de TÉCNICA e PREÇO, atribuindo-se o percentual de 70% para a avaliação da Proposta Técnica e de 30% para a Proposta de Preços.

8.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

8.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

8.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

8.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.

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

## **8.8 DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.8.1 A Comissão Permanente de Licitações analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal das proponentes.

8.8.2 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem certidões com validade vencida, que não detenham a qualificação econômico-financeira exigida, ou que deixarem de apresentar a documentação necessária, conforme estabelecido neste Edital ou em legislação específica.

## **8.9 DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA:**

8.9.1. Promulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES de nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA, em continuidade a sessão já aberta, se todas as licitantes habilitadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s), mediante registro circunstanciado em ata ou em sessão pública a ser designada. Os envelopes de nº 02 e 03 contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidas ainda lacradas, diretamente ou pelo correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

8.9.2. Abertos os envelopes de nº 02, contendo as Propostas Técnicas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento ou comprometam sua idoneidade, não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, especificamente as condições exigidas no Envelope nº 02

8.9.3. A Nota Final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens A, B, C, D, E, F e G das Tabelas constantes dos subitens 6.2.6 e 6.3.2 do Edital

$$PPT = A + B + C + D + E + F + G$$

**Onde:**

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

A = Pontuação da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO

B = Pontuação da ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

C = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA

D = Pontuação do RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX

E = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS

F = Pontuação da experiência do profissional técnico indicado em ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS

G = Pontuação da composição da EQUIPE TÉCNICA

**8.9.4 Serão desclassificados os licitantes que não atingirem a pontuação mínima total de 35 (trinta) pontos.**

8.9.5. Caso a soma da pontuação dos atestados apresentados para um item ultrapasse a pontuação máxima, os pontos excedentes serão desconsiderados, com o item auferindo a pontuação máxima.

**8.10. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

8.10.1. No local, dia e hora marcados serão devolvidos os envelopes nº 03 dos licitantes não classificados na avaliação das Propostas Técnicas e abertos os envelopes nº 03 dos licitantes classificados. As Propostas de Preços serão mostradas aos representantes credenciados, que as rubricarão juntamente com a Comissão de Licitação.

8.10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente ao Edital e/ou contiverem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, que prejudiquem o seu perfeito entendimento; as que apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante e as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.10.3 No exame da Proposta de Preço serão considerados:

- A obrigatoriedade de apresentação dos quadros exigidos neste edital.
- A coerência entre os preços unitários propostos.
- O demonstrativo do percentual adotado para os encargos sociais.
- A verificação do atendimento a todos os itens anteriores, sendo que o não atendimento a qualquer deles implicará na desclassificação da Proposta de Preços correspondente e, conseqüentemente, eliminação da licitante.

8.10.4 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

- Contenha vícios insanáveis;
- Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório e/ou esteja em desacordo com os documentos de Licitação;
- Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação.
- Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Presidente da Comissão;
- Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável;
- Ilegíveis ou com limitações, omissões, alterações, adições, correções, rasuras ou emendas que representem irregularidades de qualquer natureza;
- Cujos valores unitários ultrapassem os máximos estimados no Orçamento apresentado;
- Cujas quantidades forem diferentes das fixadas no orçamento da Administração.

8.10.5. Não será admitida, sob pretexto algum, a introdução de modificações na Proposta de Preços, sob alegação de insuficiência de dados e informações.

8.10.6. Serão considerados inexequíveis os preços que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação fiscal, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

8.10.7 Antes da desclassificação por inexecuibilidade de preços, será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, incisos, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

8.10.8 Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

8.10.9 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

8.10.10 Com exceção das correções feitas pela Comissão Permanente de Licitações, estritamente na forma estabelecida abaixo, não serão aceitas propostas de preços contendo borrões, emendas ou rasuras.

8.10.10.1 A Comissão Permanente de Licitações examinará as propostas, que atenderem em sua essência aos requisitos do edital, quanto a eventuais erros aritméticos, corrigindo, exclusivamente, aqueles que se enquadrarem na forma a seguir:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

8.10.10.2 O valor final da proposta corrigido pela Comissão Permanente de Licitações, constituirá o valor da Proposta de Preço. Se a proponente não aceitar as correções procedidas, sua proposta será desclassificada

8.10.11. Não será admitido aos licitantes, nas composições de BDI ou de encargos financeiros, a inclusão de alíquotas de impostos que estejam superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária. Não deverão ser considerados os percentuais referentes ao IRPJ e CSLL.

8.10.12. Para o cálculo da Proposta de Preço será adotada a seguinte fórmula:

$$PPP = (MPP/P) \times 30$$

**Onde:**

PPP = Pontuação da Proposta de Preço

MPP = Menor Preço obtido entre as propostas apresentadas

P = Preço da proposta do licitante, considerando-se o valor total ofertado relativo ao valor total de honorários e o valor estimado da licitação.

Obs: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**8.11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPONENTES:**

8.11.1. O cálculo da "Nota Final" (NF) das licitantes será de acordo com a média das Propostas de Técnica e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = PPT + PPP$$

**Onde:**

NF= Nota Final

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PPP= Pontuação da Proposta de Preço

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

8.11.2. A classificação dos proponentes será em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

8.11.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, com convocação de todos os interessados;

8.11.3.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.11.3.3. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, a Comissão de Licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

*[Handwritten signature]*

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

8.11.3.5. Para efeito do disposto no 8.11.3.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

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

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.11.3.4, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.3.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.11.3.4 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11.3.7. O disposto no item 8.11.3.4 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

8.11.3.9. Será declarada vencedora a proposta com melhor pontuação na técnica e preço **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

8.11.4. A Comissão reserva-se ao direito de no interesse público, propor a revogação ou a anulação da licitação, no todo ou em parte, justificadamente;

8.11.5. A Comissão emitirá parecer de julgamento final na forma da lei, indicando a proposta vencedora que atenda aos interesses da Administração, para adjudicação do objeto desta licitação, em relatório fundamentado que, decorridos os prazos recursais ou de sua renúncia explícita, será submetido à Autoridade competente autorizadora para deliberação quanto a sua homologação e adjudicação ou não, em decisão justificada.

## **9. DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES**

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 – E facultativo à administração celebrar o “Termo Contratual”, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.

9.6 – Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.

9.7 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo III – Minuta do Instrumento Contratual e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

10.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

10.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

10.4 Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Icó.

10.5 Realizar visitas semanais in loco (sede do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas por dia e pelo menos 03 (três) dias por semana.

10.6 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.

10.7 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.

10.8 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

10.9 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

10.10 A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.

10.11 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Icó por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Icó;

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

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

#### **11 - OBRIGA-SE A CONTRATANTE a:**

11.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

11.2 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

11.3 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.

11.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

11.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

#### **12. DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.

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

12.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

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

13.2 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

13.3. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

13.3.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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

6  
EWS  
p



- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;  
d). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;  
e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

13.4 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

13.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

14.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;  
b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;  
c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

Handwritten initials and signature: *MS* and a signature.

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 14.1.

14.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 14.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

14.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.5 – As sanções previstas no item 14.1 e inciso III do item 14.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

14.6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 14.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

14.8 – As sanções previstas no item 14.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### **15. DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A 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.

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

#### **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

16.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

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

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

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

#### **17-DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

17.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

17.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

17.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

17.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

17.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Icó, especialmente designado.

17.6- O representante da Prefeitura Municipal de Icó, 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.

17.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

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

#### **18 - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

18.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

#### **19-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1- Em cumprimento ao Art. 7, § 2º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, foi verificada a existência de crédito orçamentário para a cobertura das despesas alusivas a esta contratação com a utilização de recursos próprios, oriundos do orçamento vigente, que correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA                                | PROJETOS ATIVIDADES | ELEMENTO DE DESPESAS | DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA               |
|---|---------------------|----------------------|--|
| 15.01 – SECRETARIA DA SAÚDE                         | 10.122.0037.2.026   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 13.01 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO                      | 12.122.0037.2.033   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 03.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS      | 04.122.0037.2.044   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |
| 19.01 – SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL | 08.122.0037.2.062   | 3.3.90.39.00         | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica |

ANEXO I-A  
RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

| RELAÇÃO DE ATESTADOS DA PROPONENTE   |   |             |        |
|--|---|-------------|--------|
|  | EXPERIÊNCIA DA EMPRESA NO SETOR PÚBLICO                               | CONTRATANTE | PÁGINA |
| A  | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades do setor público       |             |        |
|  | Trabalho realizado em 06 (seis) a 10 (Dez) entidades do setor público |             |        |
|  | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público  |             |        |
| <b>ATUAÇÃO DA EMPRESA EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX</b> |   |             |        |
| B  | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades do setor público       |             |        |
|  | Trabalho realizado em 06 (seis) a 10 (Dez) entidades do setor público |             |        |
|  | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público  |             |        |

*Handwritten marks:*  
A  
WS  
P

ANEXO I-B

RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS

|          | <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA</b>  | <b>NOME DO PROFISSIONAL</b> | <b>N.º DO ATESTADO</b> | <b>CONTRATANTE</b> | <b>PÁGINA</b> |
|----------|---|-----------------------------|------------------------|--------------------|---------------|
| <b>C</b> | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades  |                             |                        |                    |               |
|          | Trabalho realizado em 06 (seis) a 10 (Dez) entidades  |                             |                        |                    |               |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades   |                             |                        |                    |               |
| <b>D</b> | <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA - ATUAÇÃO EM ENTIDADES DE PORTE SEMELHANTE OU SUPERIOR AO MUNICÍPIO DE XXX</b> |                             |                        |                    |               |
|          | Trabalho realizado em até 05 (cinco) entidades do setor público   |                             |                        |                    |               |
|          | Trabalho realizado em 06 (seis) a 10 (Dez) entidades do setor público   |                             |                        |                    |               |
|          | Trabalho realizado em 15 (quinze) ou mais entidades do setor público  |                             |                        |                    |               |
| <b>E</b> | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO APROVADAS</b>   |                             |                        |                    |               |
|          | Abaixo de 15 (quinze)   |                             |                        |                    |               |
|          | Entre 16 (dezesesseis) e 30 (trinta)  |                             |                        |                    |               |
| <b>F</b> | Acima de 31 (trinta)  |                             |                        |                    |               |
|          | <b>ATUAÇÃO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO APROVADAS</b>  |                             |                        |                    |               |
|          | Abaixo de 15 (quinze)   |                             |                        |                    |               |
|          | Entre 16 (dezesesseis) e 30 (trinta)  |                             |                        |                    |               |
| <b>G</b> | Acima de 31 (trinta)  |                             |                        |                    |               |
|          | <b>EQUIPE TÉCNICA</b>   |                             |                        |                    |               |
|          | Equipe técnica composta por 02 (dois) a 04 (quatro) profissionais   |                             |                        |                    |               |
|          | Equipe técnica composta por 05 (cinco) - 07 (sete) profissionais  |                             |                        |                    |               |
|          | Equipe técnica composta por 08 (oito) - 10 (dez) profissionais  |                             |                        |                    |               |

*Handwritten signature*

**ANEXO I-C**  
**MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL**

**DADOS PESSOAIS**

NOME: .....

DATA DE NASCIMENTO: .....

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (Indicar o número da Carteira no Conselho de Classe)

**FORMAÇÃO**

Indicar o nome da escola de formação e o ano de formatura.

.....

**RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

Descrever as atividades profissionais, indicando: nomes do empregador e do contratante dos serviços, identificação do serviço, função exercida, trabalho desenvolvido e período de atuação.

**OBSERVAÇÃO:** Utilizar no máximo, 3 páginas para a apresentação de cada currículo profissional. Não serão consideradas, para fins de atribuição da Nota da Equipe Técnica, as páginas adicionais que ultrapassarem o limite aqui estipulado.

WS  
P

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_/CP  
ANEXO II  
PROPOSTA PADRONIZADA

**MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_

Processo: CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

| Item                    | Descrição dos Serviços | Unid | Quant | Unit. | Total |
|-------------------------|------------------------|------|-------|-------|-------|
| 1.                      |                        |      |       |       |       |
| 2.                      |                        |      |       |       |       |
| <b>VALOR GLOBAL R\$</b> |                        |      |       |       |       |

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

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

**Proponente:**

**CNPJ n.º:**

**Valor Global da Proposta:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Dados bancários:**

**Prazo de Execução:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses.

**Validade da Proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Carimbo e Assinatura do Proponente**  
Assinatura do Proponente

Handwritten signature and initials.

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_  
ANEXO III  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_

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

O MUNICÍPIO DE ICÓ, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.669.682/0001-50, sito a Rua Francisca Alves de Moraes S/N, Gerência 1º Andar, Icó-CE através da Secretaria \_\_\_\_\_, neste ato representado pela (o) Secretária (o) de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas na CONCORRÊNCIA 001/2022-CP em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Concorrência 001/2022-CP, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de \_\_\_\_\_

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

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

| ITEM                       | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTD. | VR. UNIT. | VR. TOTAL |
|----------------------------|---------------|-------|------|-----------|-----------|
| VALOR GLOBAL R\$           |               |       |      |           |           |
| (valor global por extenso) |               |       |      |           |           |

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

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

3.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

3.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

3.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

*[Handwritten signatures and initials]*



- 3.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.
- 3.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 3.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 3.12 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
- 3.13 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.
- 3.14 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência de **12 (doze) meses**, vigorando, assim, até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela SECRETARIA DE \_\_\_\_\_.

#### **CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo III – Minuta do Instrumento Contratual e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 5.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.
- 5.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade eventuais documentos disponibilizados pelo Município.
- 5.4 Prestar de Consultoria e Assessoria em suas instalações durante o expediente normal e sem limite de consultas objetivando dirimir dúvidas suscitadas por servidores do Município de Icó.
- 5.5 Realizar visitas semanais in loco (sede do Município) dos técnicos responsáveis, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas por dia e pelo menos 03 (três) dias por semana.
- 5.6 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através de e-mails, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento do órgão, sem limite de quantidade.
- 5.7 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias dentre elas para providências de pagamento de emolumentos ou taxas em tempo hábil.
- 5.8 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.
- 5.9 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 5.10 A contratada se submete as obrigações quanto a propriedade, seguranças e sigilo de informações prevista no Termo de Referência.
- 5.11 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Icó por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Icó;

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

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

**CLAUSULA SEXTA - OBRIGA-SE A CONTRATANTE a:**

6.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

6.2 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.

6.3 Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços.

6.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes à prestação de serviços, por intermédio do servidor competente.

6.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

**CLAUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

**CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_, cujo elemento de despesa é 3.3.90.39.00 (serviços terceiros de pessoa jurídica);

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

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

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

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

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

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

10.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ICÓ.

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

10.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE ICÓ, 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 idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Icó 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.

10.8 - A declaração de idoneidade é da competência da(s) Secretaria(s) Contratante(s) do município de Icó.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

11.2 - Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

11.3 - Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e

Handwritten initials and signature.

aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

11.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

11.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Icó, especialmente designado.

11.6- O representante da Prefeitura Municipal de Icó, 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.

11.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

x  
[Handwritten signature]

EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_/CP  
ANEXO IV  
MODELOS DE DECLARAÇÕES

**MODELOS DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO**

ITEM 1) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo nas reuniões e procedimentos relativo à licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º \_\_\_\_\_/CP** do Município de Icó, podendo o mesmo, entregar documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do 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 contraidas pelo outorgado.

.....(CE).....de.....20..

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

✕  
WS  
P

CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_\_ /CP  
ANEXO V  
MODELOS DE DECLARAÇÕES

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE),**

**DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º \_\_\_\_\_**, junto ao Município de Icó, Estado do Ceará, 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 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.

**DECLARA**, 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 Icó, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

**DECLARA**, 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 Icó, Estado do Ceará, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

Local e data

**DECLARANTE**