



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS/RN, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia **27 de maio de 2022, às 08h00min**, na sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço à Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, Centro, Jardim de Angicos/RN, a sessão para o recebimento, abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas de preços referentes a TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022 cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL), LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL); SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INTEGRADA COM A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS GERAIS; ATENDER O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO QUE REGEM A CONTABILIDADE PÚBLICA, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLES: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/RN, SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL – STN, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE – FNS, FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS E O FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – FNDE, BEM COMO AS NOVAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, E POSSÍVEIS ALTERAÇÕES QUE OCORREREM POSTERIORES A CONTRATAÇÃO.** A quem interessar encontra-se à disposição, na sede da Prefeitura Municipal nos horários das 08h00min às 14h00min Edital e seus Anexos na íntegra, ou ainda pelo e-mail: **cpl.jardimdengicos@gmail.com.br**. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitado, bem como através do telefone/fax (84) 3535.0005

Jardim de Angicos/RN, 11 de maio de 2022

CARISA CÁSSIA CÂMARA

Presidente da CPL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

PREÂMBULO

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, designada por Portaria nº 316 de 08 de setembro de 2021, do Exmo. Senhor Prefeito Municipal CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA, torna público que está realizando processo licitatório, através da modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, tipo “**MENOR PREÇO**”, de acordo com as especificações a seguir, nos termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, demais legislações pertinentes e, ainda, pelas cláusulas e condições deste Edital.

- a) A sessão de recebimento dos envelopes Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” e Nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS” será às **08h00min** do dia **27 de maio de 2022** na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, com endereço à Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, 68, CEP: 59.544-000, Jardim de Angicos/RN;
- b) Caso a data prevista para a realização da presente licitação seja declarada feriado ou ponto facultativo, não havendo retificação da convocação, está se realizará no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.
- c) A abertura do envelope Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO” será às **08h00min**, hora local.
- d) A abertura do ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá se dar no mesmo dia e local, ficando condicionada à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, conforme determina o inciso III, do artigo 43, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação, sob a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL), LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL); SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INTEGRADA COM A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS GERAIS; ATENDER O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO QUE REGEM A CONTABILIDADE PÚBLICA, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLES: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/RN, SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE – FNS, FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS E O FUNDO NACIONAL**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

DE EDUCAÇÃO – FNDE, BEM COMO AS NOVAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, E POSSÍVEIS ALTERAÇÕES QUE OCORREREM POSTERIORES A CONTRATAÇÃO, de acordo com Anexo I (Termo de referência), o qual contém as Especificação de Serviços, deste Edital.

1.2. Os serviços/obras objeto desta licitação deverá ser executados em total observância às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e às especificações técnicas contidas no Anexo I deste Edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor orçado do serviço, pelo setor de compras desta Prefeitura Municipal, para efeito de avaliação da aceitação e exequibilidade da Proposta de Preços, incluso os custos indiretos é de **R\$ 116.000,04 (cento e dezesseis mil reais e quatro centavos)**, valor este que se estabelece como condição para a desclassificação das Propostas cujo valor global venha a ser a ele superior.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos próprios, pela seguinte dotação orçamentária especificada para o ano de 2022:

SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO		
Und. Orçamentária	03.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Ação	2007	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Natureza	4.4.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte	10010000	RECURSOS ORDINÁRIOS
Região	001	Jardim de Angicos/RN

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DOS ANEXOS DO EDITAL

3.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de **12 (doze) meses**, de acordo com o termo de referência, incluído neste mesmo prazo, a mobilização. O prazo se inicia a partir da expedição da Ordem de Serviços e Mobilização, emitida pela CONTRATANTE e ciência da CONTRATADA.

3.2. Os eventuais períodos de paralisação dos serviços serão autorizados pela CONTRATANTE, devidamente justificados.

3.3. A execução dos serviços deverá respeitar, com rigor, todas as especificações e condições técnicas apresentadas nos anexos e que fazem parte integral deste edital, a saber:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo V – Declaração de Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII – Declaração de que Não Emprega Menores;
- i) Anexo VIII – Minuta do Contrato
- j) Anexo IX – Modelo de Declaração de Serviço;
- k) Anexo X - Modelo de Declaração de ausência de servidor no quadro de pessoal;
- l) Anexo XI – Modelo de termo de desistência.

4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências do edital.

4.2. Poderão participar deste certame, os interessados cadastrados como pessoa jurídica que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.3. O ramo de atividade de cada empresa licitante será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.

4.4. A não compatibilidade do ramo de atividade (CNAE) da empresa com o objeto da licitação IMPOSSIBILITARÁ sua participação nesta licitação.

4.5. Não será permitida a participação:

4.5.1. De empresas reunidas em consórcios.

4.5.2. De empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas, em quaisquer de seus órgãos descentralizados, de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

4.5.3. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

4.5.4. Impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal.

4.5.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal desta Prefeitura.

4.5.6. Sociedade Estrangeira que não funcione no país.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as licitantes deverão entregar separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOMADA DE PREÇOS Nº __/____
(Razão social da licitante, CNPJ e endereço completo)

ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA N.º __/____
(Razão social da licitante, CNPJ e endereço completo)

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A interessada na Licitação poderá fazer-se representar por pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, mediante carta de credenciamento, em papel timbrado com firma reconhecida em cartório, instrumento público ou particular (procuração com firma reconhecida em cartório), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos contra a habilitação ou inabilitação. Caso a assinatura for de forma eletrônica/digital será válida para este certame apenas se apresentar o código de verificação para autenticidade via *internet*.

6.1.1. A carta de credenciamento, procuração ou documento mencionado supra, deverá vir acompanhada de **Cópia autenticada**:

- De documento oficial de identificação do representante;**
- Ato (s) Constitutivo(s) da empresa**, comprovando que a representação foi autorizada por pessoa competente a fazê-lo;
- De documento oficial de identificação e CPF de todos os sócios.**
- Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.1.2. Caso a licitante não pretenda enviar pessoa credenciada ou procuradora, conforme o item 7.1, para representá-las na abertura dos envelopes, as mesmas poderão apresentar **declaração** em impresso timbrado e firmado por seu representante legal, com **firma reconhecida**, de que desistem formalmente de qualquer recurso contra sua inabilitação ou contra a habilitação das demais licitantes. Conforme anexo do edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

6.2. Quando a empresa se fizer representar na licitação por seu Diretor ou um dos Sócios, deverá apresentar **cópia autenticada** e atual de:

- a) Seu(s) Ato(s) Constitutivo(s);
- b) **De documento oficial de identificação e CPF de todos os sócios.**
- c) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.3. Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo do ANEXO V.

6.4. 4.3.5. Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo do ANEXO VI.

6.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação das licitantes, mas a impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Municipal de Licitações na sessão de abertura dos envelopes.

6.6. Tratando-se de licitante que se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, quando for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente; feita mediante apresentação da declaração expressa da licitante.

6.6.1. A falta da declaração citada no item anterior implicará na não comprovação da condição de ME ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes.

6.7. Os documentos a que se referem a este deverão ser apresentados fora dos envelopes.

7. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC), EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL

7.1. Somente poderão participar do presente certame as empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido por esta **PREFEITURA MUNICIPAL**.

7.2. Para que as LICITANTES não cadastradas possam participar da presente licitação, as mesmas deverão se dirigir ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, **até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas para requerem a emissão do CRC.**

7.2.1. **Para a emissão do CRC documentação exigida deverá satisfazer os artigos 28, 29 e 31, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, BEM COMO O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios – FEMURN.**

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

8.1. **TODAS AS LICITANTES** deverão apresentar o CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido por esta PREFEITURA MUNICIPAL original ou cópia assinado pela Presidente da CPL,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

para o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, no ENVELOPE Nº 01, juntamente com os seguintes documentos:

8.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1.1. Cédula de Identidade e CPF de todos do(s) titular(es)/sócio(s);
- 8.1.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando houver;

8.2.1. RELATIVOS REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.2.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).
- 8.2.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.1.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Federais e às de Terceiros (INSS);
- 8.2.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de Negativa, emitida pelo Estado relativa ao domicílio da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos Débitos Estaduais, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 8.2.1.5. Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de Negativa, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente ao Imposto Sobre os Serviços de Qualquer Natureza e sua respectiva Dívida Ativa, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

8.2.1.6. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.2.1.7. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

8.2.2. Das microempresas e empresas de pequeno porte:

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no caso de ME ou EPP, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, nas mesmas condições da primeira, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

8.2.3. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como conforme a similaridade com o termo de referência.

8.2.3.2. Apresentar comprovações do atestado apresentado no item 8.2.3.1 podendo ser através de cópias de contrato(s) e/ou nota(s) fiscal(is).

8.2.3.2.1. É facultada a Comissão Permanente de Licitações abrir diligência quanto a comprovação do atestado de capacidade técnica apresentado, conforme o §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.

8.2.3.3. Comprovação de profissional com nível superior compatível na área de contabilidade, ou seja, 01 (um) contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o Conselho e 01 (um) auxiliar com experiência em contabilidade pública, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto da contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

8.2.3.4. Comprovação do vínculo do profissional com a empresa através de contrato e/ou carteira de trabalho, do contador e do auxiliar.

8.2.3.5. Comprovação de prestação de serviço objeto do certame do profissional através de contratos e notas fiscais com entes públicos e/ou portarias de nomeações.

8.2.3.6. Declaração do licitante, de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.4.1.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação.

8.2.4.1.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, **acompanhados dos termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, também admitida a autenticação pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, mediante apresentação do comprovante de autenticação digital, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta.

8.2.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.2.4.2.2. As empresas constituídas no exercício em curso devem apresentar o balanço de abertura.

8.2.4.2.3. As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos podendo ser registrado em cartório.

8.2.4.2.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.2.4.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.2.4.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.2.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do Art 7º, da Constituição Federal.
- b) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade e número do CPF do declarante;
- c) Declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;
- d) Declaração de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN no quadro de pessoal da licitante, conforme modelo do Anexo.

NOTAS EXPLICATIVAS

8.3. Os documentos relativos à habilitação, mencionados neste edital, deverão ser apresentados dentro do ENVELOPE N° 01 - "DOCUMENTAÇÃO" devendo estes serem apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante a apresentação do original.

8.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5. Os prazos de validade dos documentos apresentados na habilitação serão os neles inseridos.

8.6. No caso de algum documento vir sem prazo de validade somente serão considerados válidos os consultados nos últimos 30 (trinta) dias.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

9. DA INABILITAÇÃO

9.1. Será inabilitada a LICITANTE que:

- 9.1.1. Não apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido na data marcada neste edital para o recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços;
- 9.1.2. Não apresentarem a documentação conforme estabelecido no item 8 e seus subitens, do presente edital;
- 9.1.3. Não obedecerem às condições constantes neste edital para sua habilitação no certame
- 9.1.4. Apresentarem documentos de habilitação ou proposta de preços através de fax ou e-mail;

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter, **sob pena de desclassificação da proposta**, os elementos constantes no ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO) além de:

- 10.1.1. A razão social e CNPJ da empresa licitante;
- 10.1.2. Descrição clara e completa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital, fazendo referência ao número do Processo Administrativo e da Tomada de Preços.
- 10.1.3. Preço unitário e total, por **ITEM**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais - (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 10.1.4. Declaração de validade da proposta por prazo não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- 10.1.5. O fornecimento do objeto ocorrerá conforme ditames especificados no Termo de Referência (**Anexo I**) do Edital;
- 10.1.6. Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o pagamento.
- 10.1.7. Indicação do nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, bem como apresentar nome completo, endereço, e CRC do contador que irá prestar os serviços no município com comprovação de vínculo através de contrato com firma reconhecida ou registro em carteira trabalho, para efeitos de classificação da proposta de preços.
- 10.1.8. **Declaração** de que todos os elementos (tributos, fretes, seguros, material, mão-de-obra, carga e descarga etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

10.1.9. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.10. A proponente licitante, após a entrega de sua proposta, poderá retirá-la mediante requerimento escrito ou verbal ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

10.1.11. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do produto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

10.1.12. O preço máximo admitido não poderá ser superior ao orçamento estipulado no Termo de Referência.

10.1.13. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. O presente certame será processado e julgado Comissão de Licitação.

11.2. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, que serão rubricados pela mesma e pelos representantes presentes na sessão, devidamente credenciados.;

11.2.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

11.3. Após a entrega dos envelopes pelas licitantes não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos, tampouco quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo os mesmos ser devolvidos após sua entrega.

11.3.1. A Comissão não se responsabilizará por qualquer tipo de atraso, nem por envelopes enviados pelo correio e não entregues em tempo hábil na Seção de Licitação.

11.4. Após a abertura do **ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"**, os documentos nele contidos serão analisados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes na sessão, devidamente credenciados;

11.4.1. A Sessão poderá ser suspensa para que os documentos sejam examinados pela Comissão de Licitação, e, não sendo possível a sua continuidade no mesmo dia, a Comissão marcará nova data para prosseguimento, mediante publicação de aviso na imprensa oficial do Município, bem como no sítio desta Prefeitura Municipal.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

11.4.2. Sendo a sessão suspensa para análise da documentação do Envelope N° 01 - "DOCUMENTAÇÃO", o resultado das habilitações/inabilitações será publicado no Na imprensa Oficial do Município, para os efeitos recursais de que trata o inciso III, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

11.4.3. Não sendo necessária a suspensão da sessão, após análise do Envelope N° 01 - "DOCUMENTAÇÃO" os licitantes serão declarados habilitados/inabilitados, concedendo, a seguir, prazo para recurso e, havendo desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, conforme determina o inciso III, do artigo 43, da Lei Federal nº. 8.666/93, será dada continuidade à sessão

11.4.4. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

11.4.5. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n° 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

11.4.6. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

11.4.7. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.5. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

11.5.1. Caso a Comissão julgue necessário poderá enviar as propostas para análise de parecer técnico dos setores competentes.

11.6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

11.7. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes, devendo toda e qualquer declaração e impugnação constar, obrigatoriamente, da mesma.

11.8. Será considerado inabilitado o licitante que:

11.8.1. Não apresentar a documentação estabelecida ou a apresenta-las em desconformidade com o item 9 do presente Edital e, ainda, não obedecer às condições constantes neste Edital para sua habilitação no certame.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

11.8.2. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade;

11.8.3. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

11.9. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.10. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.11. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.12. Transcorrido o prazo recursal e analisados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão encaminhará os autos para a homologação e adjudicação pelo Chefe do Executivo, que será publicada.

11.12.1. As intenções de recursos deverão ser redigidas a próprio punho pelos representantes das licitantes, as quais serão apenas as suas respectivas atas.

11.12.2. O resultado do Julgamento de Habilitação/Inabilitação e do Julgamento e Classificação/Desclassificação das Propostas serão publicadas na imprensa oficial do Município.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO

12.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

12.2.1. Caso julgue necessário a comissão solicitará análise técnica do setor competente, para que este emita parecer técnico circunstanciado sobre a aceitabilidade das propostas.

12.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

12.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

12.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

12.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **30 (trinta) minutos**, caso esteja presente na sessão ou no prazo de **02 (dois) dias**, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

12.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

12.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

12.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

12.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

12.9.1. produzidos no País;

12.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

12.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.9.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

12.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

12.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

12.12. Será desclassificada a proposta que:

- 12.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e anexos;
- 12.12.2. contiver vício insanável ou ilegalidade;
- 12.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no termo de referência ou anexos;
- 12.12.4. não apresentar as declarações conforme o edital.

12.13. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

12.14. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

12.15. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.

12.16. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

12.16.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.16.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

12.16.3. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

12.16.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.16.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

12.16.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.16.7. Será facultado ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

12.17. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

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

12.19. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.20. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.21. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

12.22. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12.23. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

12.24. O resultado do certame será divulgado na imprensa oficial do município.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

13.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

13.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Setor de Protocolo desta Prefeitura Municipal instalado na sede do Poder Executivo Municipal.

13.5. O recurso será dirigido ao Chefe do Executivo Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14. DA GARANTIA

14.1 O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

14.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual.

14.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.5. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

14.6 obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante.

14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

15.1. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.2. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

15.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.3. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

15.4. caso fortuito ou força maior;

15.5. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

15.6. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

15.7 atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

15.8 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

15.9 Será considerada extinta a garantia:

15.10. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.11. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da publicação do extrato do contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, II, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/93.

15.4. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Indicação do preposto que representará a Contratada no curso do contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

b) Prova de regularidade fiscal e trabalhista.

15.5. A PREFEITURA, até a assinatura do contrato, poderá desclassificar qualquer licitante, por despacho fundamentado, sempre que tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ao julgamento, desabonada da idoneidade ou capacidade da licitante, podendo ainda fazer diligência nas empresas para dirimir quaisquer e eventuais dúvidas.

15.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento das faturas correspondentes aos serviços será efetuado pela contratante em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais/Fatura dos serviços executados, conforme disposto na Resolução 032/2016 – TCE/RN

16.2. Não será admitida cobrança por via bancária.

16.3. A emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura somente poderão ser realizadas após o adimplemento da obrigação contratual, este configurado quando houver a completa prestação do serviço, a realização da obra e/ou a entrega do bem ou de parcelas destes, comprovada mediante emissão da respectiva mediação ou outro instrumento congênere, assinadas pelas partes contratantes e aprovada, se for o caso, pelo órgão financiador.

16.4. A cada pagamento a ser efetivado pela contratante será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.6. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para pagamento, estabelecido nesta cláusula ficará suspenso nas hipóteses de constatação de erros, falhas ou irregularidades nas faturas e/ou na execução dos serviços, somente voltando a fluir a partir das correções nas faturas e/ou nos serviços executados, bem como na apresentação de novas faturas.

16.7. O pagamento referente à última medição só deverá ser efetuado, quando da apresentação pela CONTRATADA, do Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço executados.

16.8. Declarada a rescisão deste Contrato por esta Prefeitura, a CONTRATADA receberá exclusivamente o pagamento do serviço realizado, deduzidas, porém, quaisquer importâncias que seja devora, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e, se for o caso, aplicação das penalidades cabíveis.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Fica reservado à CONTRATANTE o direito de rescindir o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de qualquer indenização ou retenção, seja a que título for pelos motivos a seguir:

17.1.1. Descumprimento de qualquer obrigação contratual;

17.1.2. Falência, concordata, insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial impetradas, homologadas ou decretadas.

17.2. Fica também reservado à Administração Municipal o direito de rescindir o presente Contrato em razão do interesse público, hipótese em que a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos comprovadamente sofridos, tendo ainda, direito ao pagamento devido pela prestação dos serviços até a data da rescisão;

17.3. No caso de rescisão de Contrato por culpa da CONTRATADA, esta será responsável por perdas e danos causados à esta Prefeitura, sujeitando-se ainda, às penalidades previstas neste Contrato;

17.4. O presente Contrato será rescindido se verificada a incapacidade da CONTRATADA no cumprimento das obrigações estipuladas, inclusive, as trabalhistas e previdenciárias e nulo se constatada alguma irregularidade.

17.5. A contratada reconhece os direitos da Administração, no caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA PREFEITURA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada, no termo de referência e na minuta de contrato.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não manter a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.3.2. Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

18.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará à Contratada à multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços programados para a etapa e não executados, até que seja corrigida a falha apontada, garantida a contratada a prévia defesa;

18.12. A multa que alude na sub-cláusula anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei N.º 8.666/93;

18.13. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

18.13.1. Advertência;

18.14. Multa compensatória de 5% (cinco por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, no caso de ocorrer à recusa injustificada da contratação, sem prejuízo das demais sanções;

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

18.16. Solicitação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, proposta por esta Prefeitura Municipal.

18.17. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes de paga ou relevado a respectiva multa.

20. DA IMPUGNAÇÃO

20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

20.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.jardimdeangicos@gmail.com.br, ou por petição dirigida ou protocolada no protocolo geral desta Prefeitura Municipal, localizado no prédio da Sede do Poder Executivo Municipal.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

21.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

21.9. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

21.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

21.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

21.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.jardimdeangicos.rn.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68- Centro, Lajes/RN, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, ou ainda solicitado através do email: cpl.jardimdeangicos@gmail.com.

21.17. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Câmara/RN, com exclusão de qualquer outro.

Jardim de Angicos/RN, 11 de maio de 2022.

CARISA CÁSSIA CÂMARA

Presidente da CPL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO I

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em Consultoria e Assessoria Contábil para execução dos seguintes serviços: Elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), LOA (Lei Orçamentária Anual); Serviços de Contabilidade pública, financeira e orçamentária, integrada com a folha de pagamento dos servidores e geração de relatórios gerais; Atender o cumprimento das normas e legislação que regem a contabilidade pública, além de elaboração de peças contábeis exigidas pelos órgãos de controles: Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Fundo Nacional de Saúde – FNS, Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e o Fundo Nacional de Educação – FNDE, bem como as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, e possíveis alterações que ocorrerem posteriores a contratação.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO VISANDO A COORDENAÇÃO DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA), PROJETO DE LEI DE REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DAS METAS FISCAIS, SUGERINDO CORREÇÕES E ADEQUAÇÕES VISANDO O CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NA LDO	SERVIÇO / MENSAL	12	R\$ 9.666,67 (nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
VALOR TOTAL GLOBAL MÉDIO ESTIMADO:				R\$ 116.000,04
				(cento e dezesseis mil reais e quatro centavos).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

3. JUSTIFICATIVA

3.1. DA CONTRAÇÃO DA DESPESA

- 3.1.1. A contratação na forma de empresa ou como pessoa jurídica, no qual o objeto se dá para execução de serviços de assessoria e consultoria contábil, administrada por contadores, para serviços especializados em contabilidade pública, se faz necessária tendo em vista a necessidade de contar com o conhecimento de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem desses conhecimentos específicos na área de contabilidade pública para assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis, em especial nas normativas do egrégio Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. Considerando que não há, no quadro efetivo, profissionais técnicos suficientes para realização dessas atividades.
- 3.1.2. Os serviços, a serem desenvolvidos pela empresa contratada, versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada para atendimento de todas as necessidades expressas nos itens anteriores, bem como o item 6.1 e 7.1, todas as legislações vigentes, novas publicações e possíveis atualizações.

4. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A execução dos serviços em loco se dará na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, localizada a Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, centro, Jardim de Angicos/RN – CEP: 59.544-000. Os demais serviços externos de Assessoria Ostensiva a Distância se dará conforme o item 9.

5. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- 5.1. A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), terá(ão) que prestar os serviços para os seguintes órgãos:
- a) Prefeitura Geral;
 - b) Fundo Municipal de Saúde;
 - c) Fundo Municipal de Assistência.

6. DO DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

- 6.1. Os serviços a serem contratados serão classificados da seguinte forma:

6.1.1. Planejamento:

- 6.1.1.1. Implantar rotinas para elaboração dos instrumentos de planejamento que a legislação exige, tais como PPA, LDO e LOA, em todas as Unidades Administrativo-Orçamentárias;
- 6.1.1.2. Programar e executar sistema do monitoramento e avaliação da execução do PPA, LDO e LOAS, visando dar suporte para o gestor tomar decisões;
- 6.1.1.3. Institucionalizar e executar programas de capacitação para servidores do município que atuam na área de planejamento e os gestores das secretarias;
- 6.1.1.4. Observar, como rigor, os prazos para elaboração e remessa do PPA, LDO e LOA para a Câmara Municipal de Jardim de Angicos.

6.1.2. Execução Orçamentária, Financeira e Contábil:

- 6.1.2.1. implantar rotinas e processo para execução dos serviços de contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e recursos humanos, instrumentalizados os passos, para o



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- processamento da execução orçamentária, financeira e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, que permita:
- a) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão de Nota de Empenho, Liquidação e Pagamento das despesas;
 - b) Elaboração de plano de contas aplicado a Contabilidade Pública, que permita extrair relatórios e demonstrativos relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
 - c) Elaboração de balanços e balancetes em conformidade com as exigências legais e registros gerenciais;
 - d) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - e) Geração de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
 - f) Capacitar e orientar os servidores dos Departamentos de Contabilidade, Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, serviços de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, em liquidação, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento da movimentação bancária, emissão de ordens bancárias entre outras;
 - g) Executar e acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura, os Fundos Municipais, com o padrão de qualidade, bem como prestar orientação técnica quando solicitada, podendo ser por:
 - i. visitas técnicas regulares, emergenciais e sempre que for necessário podendo ainda dar orientação por e-mail, telefone ou qualquer outro sistema de comunicação.

6.1.3. Cumprimento das Normas legais junto aos Órgãos de Controle:

- I. Elaborar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, observando os prazos para sua entrega;
- II. Elaborar os relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Saúde, Educação e Assistência Social;
- III. Elaborar os Balanços Anuais e suas demonstrações contábeis observando os prazos junto ao TCE;
- IV. Elaborar as Prestações de Contas relativas aos Convênios e Contratos de Repasses firmados com entes federativos: União e Estado do RN, tanto em meio digital como de forma convencional;
- V. Apresentar Defesas das Notificações e Informações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União – CGU, Ministérios, Secretarias e Controladoria do Estado, relativas à prestação de contas de convênios, balanços, auditorias entre outras.

7. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 7.1. Os serviços a serem executados serão os seguintes:
 - a) **Planejamento**
 - I. Elaborar agenda de reuniões com as secretarias municipais, para discursões e construções das diretrizes e peças para elaboração do PPA; LDO e LOAS;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- II. Implantar programas de capacitação dos técnicos das secretarias envolvidas com a elaboração, acompanhamento e monitoramento do PPA, LDO e LOAS;
 - III. Dar suporte técnico as equipes responsáveis pelo PPA, LDO e LOAS;
 - IV. Fazer avaliações periódicas da execução do PPA, LDO e LOAS, sugerindo ações de correção objetivando o cumprimento das metas e resultados;
 - V. Dar suporte técnico a equipe da Secretaria de Planejamento e Finanças e responsáveis pelas alterações orçamentárias, observando o limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como, padronizar os atos de remanejamento e abertura de crédito suplementar ou especial, conforme o caso;
 - VI. Observar com rigor os prazos legais para entrega dos instrumentos de planejamento a Câmara Municipal de Jardim de Angicos (PPA, LDO e LOA).
- b) Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade**
- I. Capacitar e prestar orientação técnica aos servidores quanto à execução orçamentária e financeira, compreendendo a emissão de notas de empenho, de liquidação, ordens de pagamento e registros contábeis;
 - II. Prestar assessoramento técnico aos servidores quanto à retenção de recolhimentos dos Tributos Federais Estaduais e Municipais e Previdenciários, (regime geral e próprio);
 - III. Orientar os servidores que atuam no setor de contabilidade, quanta à escrituração, registro e contábeis, relativos ao Patrimônio, Almoxarifado, Dívida Ativa, Restos a pagar entre outros;
 - IV. Capacitar e prestar orientação quanto aos aspectos contábeis relativos à folha de pagamento dos servidores do Município;
 - V. Prestar assessoramento aos técnicos e capacitação dos servidores do setor de Tributação e da Secretaria de Finanças, quanto aos registros contábeis da arrecadação dos tributos municipais, das transferências da União, do Estado e dos Convênios e Contratos de Repasses;
 - VI. Elaborar as peças contábeis que compõem os Balanços e Balancetes dos Sistemas, Orçamentários, Financeiros e Patrimoniais;
 - VII. Efetuar a conciliação das contas bancárias, patrimonial, restos a pagar, dívida ativa e outras contas;
 - VIII. Elaboração das peças contábeis exigidas pela legislação em cumprimentos às solicitações do TCE/RN e STN;
 - IX. Orientação para elaboração de projetos de lei relativa à área financeira, orçamentária e contábil;
 - X. Realizar todos os serviços de contabilidade aplicada a Administração Pública, observando a legislação e os prazos legais.
- c) Cumprimento das Normas Legais junto aos órgãos de Controle**
- I. Elaborar os relatórios da gestão fiscal a serem enviados ao Tribunal de Conta, utilizando o sistema do TCE/RN SIAI preenchendo todos os anexos exigidos, conforme a Resolução do Tribunal de Contas do Estado do RN;
 - II. Preparar a documentação a ser enviada ao TCE, relativa à Gestão Fiscal, em conformidade com o art. 2º da Resolução No. 011/2016 e suas posteriores alterações se forem o caso;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- III. Preparar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, elaborado nos termos dos artigos 52 e 53 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – (Lei Complementar No. 101/00), de forma consolidada, com os dados do Poder Executivo e Legislativo dos Fundos Municipais;
- IV. Remeter ao TCE/RN, nos termos legais, o RREO, bem como providenciar toda documentação para ser publicada no Diário Oficial dos Municípios conforme prevê a legislação;
- V. Auxiliar a Prestação de Contas Anual da Gestão, observando o prazo estabelecido na Resolução 28/2020 – TCE/RN, que deverá conter as seguintes peças:
 - Balanço anual consolidado das contas dos Poderes do Município dos Fundos Municipais;
 - Assessorar a equipe técnica que irá preparar o Relatório circunstanciado do Prefeito sobre as atividades do exercício anterior, indicando, no mínimo, as realizações relativas à educação, saúde e assistência social, os investimentos em obras públicas, destacando as paralisadas ou inacabadas, infraestrutura e atendimento as comunidades rurais e a política e remuneração dos servidores municipais, com especificações do alcance das metas previstas nos instrumentos de planejamento;
 - Elaborar relatórios complementares e inventários;
 - Auxiliar na elaboração da Relação de Bens públicos alienados e baixados, assim como dos incorporados ao patrimônio municipal, no decorrer do exercício financeiro;
 - Auxiliar na elaboração Relação dos convênios firmados e das transferências nas funções Educação e Saúde, com indicação dos valores recebidos e aplicados no exercício, bem como no saldo a aplicar;
 - Elaborar a relação dos empenhos inscritos em Restos a pagar, por unidade orçamentária, contendo o número do processo e do empenho, nome do credor, natureza da despesa, valor e data da realização do empenho;
 - Elaboração de demonstrativo da origem e aplicação de recursos não consignados no orçamento de forma detalhada por grupo;
 - Elaborar relação dos responsáveis por adiantamento, bens e valores da administração, com posição em 31/12 de cada exercício, especificando valor total, data de constituição da responsabilidade, nome e matrícula do responsável;
 - Auxiliar na elaboração relação da Frota de Veículos automotores, identificando se é próprio, locados ou cedidos, bem como placa, marca modelo, ano de fabricação e tipo de combustível;
 - Elaborar outros relatórios quando forem solicitados pelo TCE/RN ou outro órgão de controle;
 - Prestar as informações obrigatórias a Receita Federal, INSS, bem como auxiliar e dar suporte técnico aos servidores do município que atuam as áreas de Finanças e Recursos Humanos, para elaboração dos documentos: (RAIS, GFIP, DPJ entre outras), observando os prazos legais de entrega;
 - Assessorar os servidores que atuam nas áreas de Finanças e Recursos Humanos, quanta aplicação da tabela de Imposto de Renda Retido na Fonte, bem como na forma de recolhimento;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- Elaborar e atualizar o Sistema SIOPE – Sistema Subsidiário de Informação – Aplicação mínima de recursos em Educação;
- Elaborar e atualizar o Sistema SIOPS – Sistema Subsidiário de Informação – Aplicação mínima de recursos em Saúde;
- Elaborar e atualizar o Sistema SICONFI – Sistema de Informação Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura Municipal de Jardim de Angicos/RN, durante a semana, sempre nos horários das 8h às 12h e das 14h às 18h;
- 8.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por uma equipe técnica da empresa contratada composta de no mínimo de **01 (um) Contador** devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o Conselho e **01 (um) auxiliar** com experiência em contabilidade pública;
- 8.3. Os profissionais contratados deverão utilizar a estrutura de software e de equipamentos de informática que se encontre em funcionamento na Prefeitura.

9. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 9.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura, e a distância, na sede da empresa conforme especificação a seguir:
 - 9.1.1. **Assessoria Presencial – Sede da Prefeitura**
 - 9.1.1.1. Assessoria presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria;
 - 9.1.1.2. No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura;
 - 9.1.1.3. No registro contábil dos atos e fatos que imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura, por meio de sistema de compensação;
 - 9.1.1.4. Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívidas flutuantes, devedores diversos, dívida fundada;
 - 9.1.1.5. No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
 - 9.1.1.6. No encerramento mensal e anual dos balancetes e pagamentos;
 - 9.1.1.7. Na elaboração e acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
 - 9.1.1.8. Na elaboração e acompanhamento da execução do Plano Plurianual – PPA;
 - 9.1.1.9. Na elaboração e acompanhamento da execução da Lei Orçamentária Anual – LOA;
 - 9.1.1.10. No acompanhamento das despesas total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
 - 9.1.1.11. No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do TCE/RN;
 - 9.1.1.12. No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores
 - 9.1.1.13. Nas prestações de contas junto ao TCE/RN;
 - 9.1.1.14. Auditoria de Gestão nos procedimentos contábeis;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- 9.1.1.15. Auditoria preventiva, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de empenho e comprovantes);
- 9.1.1.16. Auditorias preventivas, por amostragem, nas prestações de contas ao TCE/RN e demais órgãos fiscalizadores.
- 9.1.2. **Assessoria Ostensiva a Distância na Sede da Empresa**
- 9.1.2.1. Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnicos ou equipe técnica do licitante sempre que for requisitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, demonstrativos, normas e legislação, arquivos de documentos, análise de fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constatare dos servidores da Prefeitura por meio da transferência de documentos técnicos especializados.
- 9.1.2.2. As consultas e dúvidas dos servidores e técnicos poderão ser atendidas por e-mail ou por telefone;
- 9.1.2.3. A elaboração de normas técnicas, para execução dos serviços, poderá ser feita na sede da empresa ganhadora da licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços licitados e contratados em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como as normas legais que regem a contabilidade pública e dos órgãos de controle (TCE, TCU, STN, Ministérios entre outros);
- 10.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal contratado, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhista, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocarem a até a sede da Prefeitura;
- 10.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causado diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante o a terceiros;
- 10.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura para execução dos serviços contratados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos os encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela a Prefeitura;
- 10.6. Apresentar, mensalmente a fatura, nota fiscal e documentação de adimplência, junto com o relatório de execução dos serviços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

- 11.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do contrato:
- 11.1.1. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamento e pessoal de apoio nas diligências de trabalhos necessários ao bom desempenho da equipe técnica da contratada;
- 11.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, através de servidor ou comissão designada com essa finalidade;
- 11.1.3. Efetuar os pagamentos das faturas pelo responsável pelo o acompanhamento do contrato;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

12. CUSTO MENSAL, TOTAL E PRAZO

12.1. Os valores máximos aceitáveis encontram-se fixados conforme segue abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT. DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Serviços prestados a Prefeitura Geral, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.	12		

- 12.2. O prazo permitido será no máximo de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado, conforme inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93, por se tratar de uma ação continuada;
- 12.3. Os valores dos serviços deverão ser fixados e cotados em moeda nacional, observando o valor máximo admitido neste Termo de Referência;
- 12.4. Havendo prorrogação de prazo poderá ocorrer reajuste, que será negociado entre as partes, no entanto não poderá extrapolar o índice acumulado do Índice Geral de Preços de Mercados (IGPM) calculado pelo IBGE, não podendo ter reajuste antes de 12 meses da execução do contrato, como também quando prorrogado, só poderá ser reajustado a cada 12 meses;
- 12.5. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas para a execução dos serviços contratados tais como: salário dos técnicos, encargos sociais, transporte, alimentação, hospedagem, seguros, taxas, tributos, impostos, contribuições entre outros, bem como custos, diretos e indiretos, necessários para execução dos serviços contratados;

13. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. Cópia de RG e CPF de todos os sócios ou titulares

13.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- 13.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Contribuições de Débitos Previdenciários e as de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou equivalente;
- 13.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais, e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado de Tributação, e Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada, ou equivalente;
- 13.2.5. Certidão Negativa de débitos Municipais do Município da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 13.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior de Trabalho, ou equivalente.

13.3. **DA COMPROVAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO**

- 13.3.1. A notória especialização poderá ser comprovada através da apresentação de:
- 13.3.2. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública atestando que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto;
 - 13.3.2.1. Os atestados a que se referem o item anterior deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - I. Período em que foram prestados os serviços;
 - II. Identificação clara do emitente, ou seja, nome ente, CNPJ, endereço, identificação da pessoa que assinou;
 - III. Manifestação quando a qualidade e/ou satisfação dos serviços prestados.
- 13.3.3. Comprovação de profissional vinculado a empresa com no mínimo de **01 (um) Contador** devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e em situação regular perante o Conselho e **01 (um) auxiliar** com experiência em contabilidade pública, sendo comprovado através de cópia de contrato com reconhecimento de firma em cartório ou registro em carteira de trabalho.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, Centro

Jardim de Angicos/RN CEP: 59544-000 | CNPJ: 08.111.338/0001-22

☎ 084 3535-0005 ✉ pmrn.jardimdeangicos@gmail.com

Página 34 de 52 – Tomada de Preços nº 003/2022



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- 13.1. Os pagamentos da prestação dos serviços contratados serão pagos da seguinte forma, obedecendo o disposto na Resolução 032/2012 TCE/RN:
- 12.1.1. Pela execução dos serviços do objeto licitado a Prefeitura de Jardim de Angicos/RN, bem como seus Fundos Municipais, efetuará o pagamento do preço proposto pelo licitante vencedor, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, desde que não haja fatos impeditivos provocados pelo licitante vencedor;
- 12.1.2. Apresentação pela contratada da Nota Fiscal, acompanhada da documentação de adimplência e do relatório da execução dos serviços, que será analisada por um responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, e que se estiver de acordo com as condições do contrato será atestada, caso contrário será diligenciada a contratada para os ajustes devidos;
- 12.1.3. Na fatura mensal deverá estar discriminada as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 12.1.4. O número do CNPJ, constante na fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;
- 12.1.5. O prazo de vencimento da fatura será até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à execução dos serviços.
- 12.1.6. Em caso de ocorrência de erros ou omissão por parte do contratado, o mesmo será comunicado pelo contratante, ficando o pagamento suspenso até serem sanadas as ocorrências;
- 12.1.7. Em nenhuma hipótese será efetuado o pagamento enquanto houver pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidades ou inadimplência.

13. CONCLUSÃO

- 13.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão do município. Para adequação desta instituição, às exigências impostas notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializada, e que tenham competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez os novos requisitos.
- 13.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, nos quais as informações exigidas pela legislação e que são necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão quanto ao resultado, como para atender aos controles internos, externos e sociais.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estima e apreço.

EMMANUELLY RAFAEL BEZERRA

Secretária Municipal de Planejamento e Administração



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA TOMADA DE PREÇOS N° ----/2022. (em papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, inscrição estadual n° _____, estabelecida à _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, fax _____, e-mail _____ vem pela presente, apresentar abaixo sua proposta de preços para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL), LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL); SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INTEGRADA COM A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS GERAIS; ATENDER O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO QUE REGEM A CONTABILIDADE PÚBLICA, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLES: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/RN, SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL – STN, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE – FNS, FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS E O FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – FNDE, BEM COMO AS NOVAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, E POSSÍVEIS ALTERAÇÕES QUE OCORREREM POSTERIORES A CONTRATAÇÃO**, através do TOMADA DE PREÇOS N.º ----/2022, de acordo com o abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARC A / MODE LO / ANO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	XXXXXXXXXXXX		XXXX	XXX	R\$ XXXX
VALOR TOTAL					R\$ XXXXX

1. O total do MENOR PREÇO sobre os valores na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL PARA EXECUÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS: ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL), LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS), LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL); SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA, INTEGRADA COM A FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS GERAIS; ATENDER O CUMPRIMENTO DAS NORMAS E LEGISLAÇÃO QUE REGEM A CONTABILIDADE PÚBLICA, ALÉM DE ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS DE**

Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, n° 68, Centro

Jardim de Angicos/RN CEP: 59544-000 | CNPJ: 08.111.338/0001-22

☎ 084 3535-0005 ✉ pmrn.jardimdeangicos@gmail.com

Página 36 de 52 – Tomada de Preços n° 003/2022



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

CONTROLES: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE/RN, SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL – STN, FUNDO NACIONAL DE SAÚDE – FNS, FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS E O FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – FNDE, BEM COMO AS NOVAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP, E POSSÍVEIS ALTERAÇÕES QUE OCORREREM POSTERIORES A CONTRATAÇÃO.

2. Declaramos que a validade desta proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de sua entrega.
 3. Declaramos expressamente que para o cálculo dos preços indicados acima, consideramos e incluímos todos os custos e despesas, diretos e indiretos, tais como tributos (Ex.: ICMS, PIS, COFINS), encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, fretes, outros serviços, lucros e demais impostos incidentes sobre a **contratação objeto do certame**;
 4. Forma/Data de execução/entrega do objeto no prazo conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.
 5. Declara que os produtos ofertados são de qualidade e atende as especificações técnicas e padrões de qualidade.
 6. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco _____, N° _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e email.
 7. **Demais informações exigidas no edital e seus anexos, bem como o item 10 do edital: (indicar, quando for o caso).**
- Estamos de acordo com as demais condições do edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e data.

Diretor ou representante legal – RG/CPF

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS



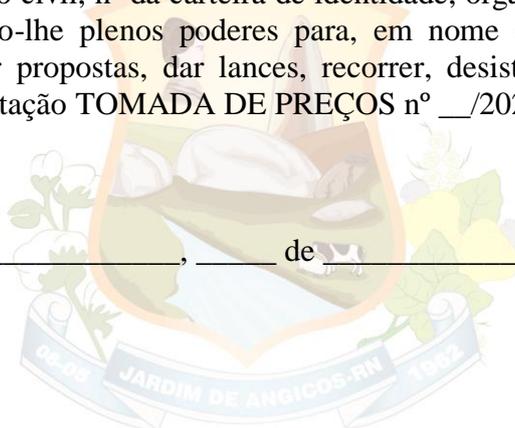
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, _____(razão social da empresa), situada à Rua _____(endereço completo)_____, neste ato representada pelo ____ (cargo), ____ (nome do responsável), _____(nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão e nº do CIC), CREDENCIA o Sr. _____(nome do credenciado), _____(nacionalidade, estado civil, nº da carteira de identidade, órgão expedidor, data de emissão, e nº do CPF)_____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas, dar lances, recorrer, desistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes à Licitação TOMADA DE PREÇOS nº __/2022.

_____, _____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL

Assinatura e identificação

JARDIM DE ANGICOS

RG
CPF

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS

OBS.: Esta carta deverá ser juntada aos documentos de credenciamento, com firma reconhecida.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

_____, _____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL
JARDIM DE ANGICOS

(assinatura representante legal)

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS
RG
CPF



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Referência: TOMADA DE PREÇOS nº ----- /2021.

(em papel timbrado da empresa)

A _____ (razão social na
empresa), CNPJ Nº _____ com sede
na _____ (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021 – PMJA,
DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente
certame licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL
_____, _____ de _____ de 2022.

JARDIM DE ANGICOS

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

CPF: _____



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, sediada no (a) _____, declara, para os devidos fins do TOMADA DE PREÇOS N° __/2021, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de 2022.

Diretor ou representante legal – RG/CPF

PREFEITURA MUNICIPAL
JARDIM DE ANGICOS

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

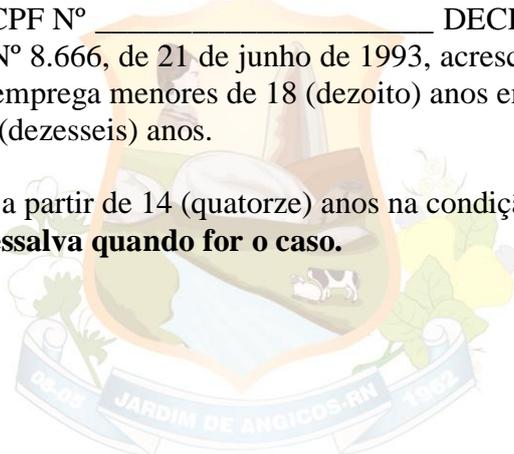
ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR TOMADA DE PREÇOS Nº __/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF Nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso "V" Art. 27 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

Observação: Utilizar a ressalva quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL

Local, ___ de _____ de 2022.

JARDIM DE ANGICOS

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS

(assinatura representante legal)

RG

CPF



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

Tomada de Preços N.º ----/2023 e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA, que o integram independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor total deste contrato é de R\$ ____ (____), conforme proposta vencedora do TOMADA DE PREÇOS n.º __/2022 e preço registrado na Ata de Registro de Preços n.º __/2022, conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

*Demais informações do termo de referência.

2. Os quantitativos dos produtos e seu pagamento será efetuado de acordo com a efetiva prestação dos serviços e valor constante da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1 - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta dos recursos orçamentários e financeiros alocados no Orçamento Geral do Município, na seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sub – Função: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Programa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Natureza: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Região: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

1 - O prazo de vigência deste contrato é da data da assinatura contratual, estendendo-se a vigência até 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura. Podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 - Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, Centro

Jardim de Angicos/RN CEP: 59544-000 | CNPJ: 08.111.338/0001-22

☎ 084 3535-0005 ✉ pmrn.jardimdeangicos@gmail.com

Página 44 de 52 – Tomada de Preços n.º 003/2022



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- a - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a(s) CONTRATADA(S) possa(m) fornecer o produto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência (ANEXO I);
- b - Fornecer à(s) CONTRATADA(S), a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente a prestação dos serviços, no intuito do bom desenvolvimento da execução do compromisso assumido;
- c – Rejeitar, no todo em parte, o produto entregue fora das especificações deste edital e seus anexos;
- d - Emitir e publicar notas de empenho a crédito do (s) fornecedor (es) nos valores totais correspondentes aos produtos solicitados;
- e - Enviar uma via da Nota de Empenho emitida em favor de cada fornecedor;
- f - A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da administração, que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g - Comunicar à(s) CONTRATADA(S), tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções durante o fornecimento para que a(s) mesma(s) adote(m) as medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado;
- h - Exigir da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) integral responsabilidade pela boa execução e eficiência do(s) contrato(s) celebrado(s), mormente no que se refere ao fornecimento dos produtos licitados;
- i – Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a(s) CONTRATADA(S), efetuando todos os pagamentos devidos de acordo com as condições de prazo e preços pactuados no(s) Contrato(s);
- k - Efetuar os pagamentos após a entrega e recebimento dos produtos, devendo as Notas Fiscais/Faturas estarem devidamente atestadas pelo setor competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a – Prestar os serviços da presente licitação, nas quantidades e especificações contidas neste documento e em seus anexos;
- b - Manter, disponibilidade dos profissionais conforme especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, para futuras aquisições.
- c - Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- d - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, que objetivem facilitar o atendimento do objeto da presente contratação.
- e - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;
- f - Responsabilizar-se diretamente pelo fornecimento dos produtos objeto do contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros;
- g - Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as determinações contidas na Lei Federal nº 8.666/93, no respectivo Contrato de Concessão, na legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Meio Ambiente e sua regulamentação, bem como nas leis, disciplinas, regulamentos e normas inerentes à execução dos fornecimentos objeto do contrato, emanadas das demais



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

autoridades federais, estaduais e municipais competentes, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade pela falta ou omissão no cumprimento dessas leis e exigências;

h - Responsabilizar-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do contrato, de leis, regulamentos ou posturas em vigor;

i - Não empregar, na execução das atividades relacionadas com a execução da presente contratação, mão-de-obra infantil, nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição da República vigente, bem como envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos Contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços;

j - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Licitação, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

k - Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do objeto do presente certame, como única e exclusiva empregadora, confiando a execução dos respectivos serviços à profissionais idôneos e habilitados, que utilizam o mais alto nível da técnica atual;

l - Pagar, pontualmente e na forma da Lei, os encargos decorrentes das leis trabalhistas e da previdência e assistência social devidos ao seu pessoal;

m - Utilizar materiais e produtos com requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e/ou segurança recomendados pelas normas aplicáveis, de modo a garantir a boa execução dos fornecimentos ora contratados, dentro das condições aqui estabelecidas;

n - Manter instalações adequadas, com suficientes recursos técnicos, inclusive de pessoal especializado, para poder fornecer os produtos objeto do presente certame de forma rápida e eficiente;

o - Preservar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas ou representações, de qualquer natureza, decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, dos seus empregados ou seus fornecedores, durante a execução do contrato;

p - Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da Lei, informações e dados referentes aos fornecimentos dos produtos contratados, a menos que expressamente autorizados pelo titular da CONTRATANTE;

q - Responsabilizar-se pelas indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícias praticados na execução dos fornecimentos contratados, até os limites previstos em lei;

r - Responsabilizar-se pela garantia da qualidade e perfeição dos fornecimentos de produtos executados, respondendo, na forma da Lei, por quaisquer defeitos decorrentes do cumprimento do presente Documento;

s - Comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, a paralisação temporária dos fornecimentos do objeto do presente Contrato, por motivo de manutenção ou deficiências em seus meios técnicos e operacionais, bem como o seu prazo de normalização, sem prejuízo de exame por parte da CONTRATANTE, das justificativas apresentadas e aplicação das penalidades cabíveis;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. A Contratada garantirá, a contar da Adjudicação do objeto, que os produtos ora licitados serão fornecidos de acordo com as Especificações Técnicas contidas no presente Edital (e em seus anexos).

8.2. Fornecer os produtos sempre que solicitado, no período diurno e/ou noturno;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

- 8.3. Fornecer os produtos de primeira qualidade;
- 8.4. Efetivar o fornecimento mediante a apresentação de requisição específica (ORDEM DE SERVIÇO), expedida pela PMJA/RN, assinada exclusivamente por pessoas previamente designadas;
- 8.5. A requisição deverá ser preenchida, discriminando-se o produto, as quantidades, preços e data, para cada Ordem de Compra;
- 8.8. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência (ANEXO I), devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias úteis do comunicado, às custas da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 9.2 . As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10. - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a documentação a seguir relacionada:

10.1. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12 - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

12.2 . No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos da TOMADA DE PREÇOS n.º -----/2022, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura) dos produtos fornecido, devidamente aprovado pela contratante, por meio de ordem bancária de crédito, em depósito em conta corrente, na agência.

14.2. Junto com a nota fiscal mensal, a Contratada deverá emitir relatório contendo informações dos produtos fornecidos;

14.3. A cada pagamento a ser efetivado pela contratante será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

14.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 - A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada ao objeto deste Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de 1% (um por cento) do valor global estimado do Contrato, por dia de inexecução parcial dos serviços, limitada a 10% (dez por cento);

III. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global estimado do contrato, no caso de inexecução total;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

IV. Rescisão unilateral do CONTRATO, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
V. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMJA, por prazo de até 5 (cinco) anos.

VI. Declaração de Inidoneidade.

15.2 - Para os fins da penalidade do inciso VI, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

15.3. - As multas serão recolhidas diretamente à PMJA, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados à partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4 - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

15.5 - As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no instrumento contratual.

15.6 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de João Câmara/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Jardim de Angicos/RN, em [data].

CONTRATANTE

[Nome da autoridade competente]

[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante

Procurador/cargo

TESTEMUNHAS:

1) _____

Nome

CPF

RG

2) _____

Nome

CPF

RG



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

NOME _____ DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei que esta empresa tem condições de iniciar os serviços solicitados em no máximo 48h (quarenta e oito horas) a partir do comunicado da ordem de serviços ou assinatura da ARP/Contrato.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/____/____.

PREFEITURA MUNICIPAL
(assinatura representante legal)
JARDIM DE ANGICOS
RG
CPF
DESENVOLVIMENTO PARA TODOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL
ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
DECISÃO Nº 190/2010 – TCE/RN

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo/Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ____/____/____.

PREFEITURA MUNICIPAL

(assinatura representante legal)

JARDIM DE ANGICOS

RG
CPF

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES- CPL
ANEXO XI - TERMO DE DESISTÊNCIA

(Facultativo)

A empresa abaixo assinada, participante da **TOMADA DE PREÇOS Nº** __/____, declara que não pretende recorrer da decisão da Comissão Municipal de Licitações, que julgou os documentos de habilitação das empresas participantes, desistindo assim, expressamente, do direito de recurso e do prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das empresas licitantes habilitadas.

Local e data _____

(Representante legal)

Nome da EMPRESA

RG. Nº:

CPF Nº:

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS