



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar os serviços de assessoria e consultoria presencial e à distância nas áreas orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, visando um amplo gerenciamento das contas públicas da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE, assim como a prestação de serviços técnicos na elaboração do Plano Plurianual-PPA, para o quadriênio 2022-2025, Orçamento Anual, e formalização e preenchimento dos sistemas SICONFI, SIOPE e SIOPS bimestralmente

**INTERESSADOS:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO/  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

#### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. TERMO DE REFERÊNCIA PARA TOMADA DE PREÇOS, REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013.

#### 2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO AGRUPAMENTO DOS ITENS E DOS SERVIÇOS REQUISITADOS

2.1. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

#### 2.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

##### LOTE1

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNI D	QTD.	VLR UNT	VLR TTL
01	Formalização do Plano Plurianual - Quadriênio 2022-2025	Serv.	01	R\$ 33.606,67	R\$ 33.606,67

##### LOTE2

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNI D	QTD.	VLR UNT	VLR TTL
02	Serviços de Assessoria e Consultoria	Mês	12	R\$	R\$



Prefeitura de  
**São Benedito**



	Presencial e à Distância, na área contábil e afins, junto ao Fundo Geral do Município de São Benedito			16.970,00	203.640,00
03	Serviços de Assessoria e Consultoria Presencial e à Distância, na área contábil e afins, junto ao FUNDEB do Município de São Benedito	Mês	12	R\$ 16.133,33	R\$ 193.599,96
04	Serviços de Assessoria e Consultoria Presencial e à Distância, na área contábil e afins, junto ao FME do Município de São Benedito	Mês	12	R\$ 11.896,67	R\$ 142.760,04
05	Serviços de Assessoria e Consultoria Presencial e à Distância, na área contábil e afins, junto ao FMS do Município de São Benedito	Mês	12	R\$ 12.026,67	R\$ 144.320,04
06	Serviços de Assessoria e Consultoria Presencial e à Distância, na área contábil e afins, junto ao FMAS do Município de São Benedito	Mês	12	R\$ 11.053,33	R\$ 132.639,96

**LOTE3**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNI D	QTD	VLRUNT	VLRTTL
07	Serviços de geração, processamento e informação dos dados do SICONFI – RREO/RGF Bimestral/Quadrimestral e Semestral, junto a Secretaria de Finanças e Administração do Município de São Benedito.	Bim	06	R\$ 2.916,67	R\$ 17.500,02
08	Elaboração e formalização do Projeto de Lei Orçamentária Anual-LOA, junto a Secretaria de Finanças e Administração do Município de São Benedito	Serv.	01	R\$ 32.866,67	R\$ 32.866,67
09	Serviços de elaboração de Prestação de Contas de Governo, junto a Secretaria de Finanças e Administração do Município de São Benedito	Serv.	01	R\$ 26.333,33	R\$ 26.333,33

*(Handwritten signatures and initials)*



10	Serviços de preenchimento e formalização do SIOPE, junto ao FME	Bim.	06	R\$ 2.333,33	R\$ 13.999,98
11	Serviços de preenchimento e formalização do SIOPS, junto ao FMS	Bim.	06	R\$ 2.360,00	R\$ 14.160,00

### 2.3. DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços em questão, em conformidade com cada lote, deverá contemplar:

- Escrituração regular, de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação eletrônica, inclusive atendendo às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-NBCASP;
- Classificação dos fatos para registros contábeis, por processamento eletrônico de dados, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- Abertura e encerramento de escritas contábeis;
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos da receita e despesa, razão e diário apresentado por contas ou grupo de contas, de forma analítica ou sintética;
- Levantamento do balanço geral, incluindo-se todos os anexos exigidos pela Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964, inclusive com as novas alterações propostas pela STN, através das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-NBCASP;
- Acompanhamento da execução do orçamento-programa;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, devidamente de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
- Emissão de relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000);
- Orientação na entrega da prestação de contas mensal em meio magnético ao TCE/CE, através do Sistema de Informações Municipais-SIM, de acordo com a Emenda Constitucional no 047/2001;
- Acompanhamento de Diligências do TCE/CE e outros órgãos de controle externo, junto à Prefeitura Municipal;
- Resposta de consultas por telefone e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefonia celular e “on-line”, assim que solicite a Prefeitura Municipal;
- Realizar mensalmente a conciliação das contas contábeis;
- Participar, quando antecipadamente convocado de reuniões, sessões, seminários e outros, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e

Patrimonial, bem como no acompanhamento mensal dos decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- Acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;
- Acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- Acompanhamento de obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Elaboração e formalização de relatórios técnico-administrativos, mediante solicitação dos gestores competentes;
- Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- Prestar assessoria aos funcionários da Prefeitura Municipal para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de Controle, nas áreas de competência contábil; e
- Manter a Prefeitura Municipal informada sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Conselho Federal de Contabilidade e Receita Federal.

A prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na elaboração do Plano Plurianual-PPA – Quadriênio 2022-2025 ao Município de São Benedito/CE, deverá contemplar:

- Realização de audiências públicas no Município de São Benedito-CE, a critério da Secretaria de Finanças e Administração, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos;
- Realização e 01 (uma) reunião técnicas com integrantes do secretariado municipal, para evidenciar os resultados apurados e normatizar a estratégia das ações definidas no Projeto de Lei do PPA;
- Análise, identificação e pactuação das prioridades regionais da população, inclusão dos projetos de desenvolvimento que estejam em trâmite junto ao Governo do Estado, Governo Federal ou em elaboração pela Administração Municipal;
- Consolidação de todas as propostas em único documento, onde constará: programas, atividades, projetos e ações, inclusive com estimativas de receitas, dados estatísticos e geográficos do Município, onde será transformado em Projeto de Lei, para posterior envio ao Poder Legislativo;





Prefeitura de  
**São Benedito**



- Acompanhamento junto ao Poder Legislativo, do trâmite do Projeto de Lei, verificando e participando das discussões, propondo emendas suplementares, a serem incrementadas pelos Senhores Vereadores do Município, junto ao PPA 2022-2025;
- Acompanhar dentro do tempo previsto em Lei, a divulgação e publicação dos atos referentes ao PPA 2022-2025.

**Plano Plurianual- PPA (2022/2025).** Instrumento de Controle de gestão que o Município precisa elaborar a cada quatro anos e adequá-lo anualmente a realidade de cada exercício, demonstrando quanto, aonde e como serão investidos os recursos do Município em longo prazo;

O Projeto de Lei do Plano Plurianual-PPA, promovido pelo Poder Executivo a ser enviado ao Poder Legislativo, deverá conter:

- Mensagem ao Legislativo do Projeto de Lei do PPA, apresentando as linhas gerais e pressupostos básicos que orientaram a sua elaboração pelo Poder Executivo;
- Projeto de Lei, dispondo sobre o PPA;
- Base Estratégica do PPA;
- Orientações estratégicas do PPA;
- Macro objetivos do PPA;
- Financiamento do Plano;
- Quadro de Receitas Realizadas, Revisada e Estimadas;
- Quadro Demonstrativo da Receita Corrente Líquida-RCL;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Educação;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Saúde;
- Quadro Demonstrativo de Limite de repasse do duodécimo;
- Quadro Demonstrativo da Despesa de Pessoal;
- Quadro Demonstrativo da Dívida Pública;
- Restrições ao Planejamento Orçamentário;
- Quadro Demonstrativo da avaliação de recursos disponíveis para planejamento;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Detalhamento de todos os programas;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Por função e subfunção;
- Resumo das Despesas por Função;
- Resumo das Despesas por Subfunção;
- Resumo das Despesas por Programa;
- Resumo das Despesas por Órgão;
- Resumo das Despesas por Unidade Orçamentária;
- Relação de Programas por Códigos;
- Relação de Ações por Códigos;

A sistematização e elaboração da Lei Orçamentária Anual-LOA, deverá contemplar:



Prefeitura de  
**São Benedito**



- Realização de audiências públicas no Município de São Benedito-CE, concomitantemente com o PPA, a critério da Secretaria de Finanças e Administração, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos;
- Realização e 01 (uma) reunião técnicas com integrantes do secretariado municipal e prefeito municipal, concomitantemente com o PPA para evidenciar os resultados apurados e normatizar a estratégia das ações definidas no Projeto de Lei da LOA;
- Elaborar o Projeto de Lei Orçamentária Anual-LOA, em conformidade com o PPA e a LDO, objetivando o alcance das metas desejadas pela Administração Municipal;
- Análise e identificação dos programas e atividades, a serem inseridas na LOA, para o prefeito funcionamento e manutenção da máquina Pública Municipal;
- Acompanhamento junto ao Poder Legislativo do Trâmite do Projeto de Lei, verificando e participando das discussões, inclusive promovendo a adaptação de eventuais emendas apresentadas para consolidação e envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Acompanhar dentro do tempo previsto em Lei, a divulgação e publicação dos atos referentes à LOA;
- Geração dos arquivos do SIM do Orçamento Anual, para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

**Lei Orçamentária Anual.** Instrumento de Gestão e Controle elaborado anualmente até 01 de outubro de cada exercício em comum acordo com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Essa peça traduz em Projetos e Atividades aquilo que a LDO e o PPA apresenta de forma genérica, informando detalhadamente quais as ações, obras e investimentos que o Município irá fazer em benefício da sua população.

O Projeto de Lei Orçamentária Anual-LOA, promovido pelo Poder Executivo a ser enviado ao Poder Legislativo, deverá conter:

- Mensagem ao Legislativo do Projeto de Lei da LOA, apresentando as linhas gerais e pressupostos básicos que orientaram a sua elaboração pelo Poder Executivo;
- Projeto de Lei, dispondo sobre a LOA;
- Receitas por fontes e das despesas por funções;
- Receitas por fontes e das despesas por usos;
- Anexo I – Receitas e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo II – Receitas e despesas segundo as categorias econômicas;
- Atribuições dos Órgãos;
- Anexo VI – Programa de Trabalho;
- Anexo VII – Funções, subfunções e programas por Projeto/Atividade;
- Anexo VIII – Funções, subfunções e programas por vínculos;





Prefeitura de  
**São Benedito**



- Anexo IX – Despesas por Órgãos e funções;
- Quadro de Detalhamento da Despesa-QDD;
- Relação de Projetos/Atividades;
- Projeção da Receita Corrente Líquida-RCL;
- Projeção das Despesas com Pessoal;
- Projeção da Aplicação em Saúde;
- Projeção da Aplicação em Educação;
- Projeção do Repasse ao Legislativo;
- Cálculo do total do orçamento fiscal/seguridade social;

A prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na elaboração do Balanço Geral (Prestação de Contas de Governo) do Município de São Benedito/CE, deverá contemplar:

- Elaboração do balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;
- Elaboração dos anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, 11, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII)
- Elaboração relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos e controle patrimonial (NBCASP);
- Elaboração do quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, na forma do anexo 02 da IN 02/2013 do TCM;
- Elaboração do quadro demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde na forma do anexo 03 da IN 02/2013 do TCM;
- Formalização e elaboração dos demais demonstrativos e notas explicativas, devidamente solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE, relacionado à Prestação de Contas de Governo.

**Balanço Geral Consolidado do Município.** Determinação constitucional no qual o Município precisa apresentar anualmente até 31 de janeiro do exercício seguinte a Prestação de Contas dos recursos recebidos, gastos e saldo em caixa, demonstrando ainda qual foi a evolução patrimonial e o resultado do exercício.

A prestação de serviços de elaboração e preenchimento do SICONFI, SIOPS e SIOPE, deve ocorrer da seguinte forma:

O SICONFI relacionado ao RREO e RGF deve ser preenchido em site específico do Governo Federal, e transmitido bimestralmente e quadrimestralmente, respectivamente, em planilha eletrônica desenvolvida pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;

O SIOPS deverá ser preenchido em programa específico, desenvolvido pelo Ministério da

Saúde, e enviado ao banco de dados do mesmo, bimestralmente.

O SIOPE deverá ser preenchido em programa específico, desenvolvido pelo Ministério da Educação, e enviado ao banco de dados do mesmo, bimestralmente.

SICONFI - Sistema Integrado implementado pela Secretaria do Tesouro Nacional cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a Gestão Fiscal e Orçamentária do Município, bem como acompanhar os gastos com pessoal, educação, saúde, restos a pagar e pagamentos de precatórios. Com essas informações a STN informa aos diversos órgãos do Governo

Federal se o ente está cumprindo com as suas obrigações e metas fiscais e orçamentárias e se conseqüentemente está apto ou inapto a firmar convênios de repasses de recursos.

SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde implementado pelo Ministério

da Saúde cujo objetivo é apurar as receitas totais e os gastos em ações e serviços públicos de saúde.

Foi institucionalizado no âmbito do Ministério da Saúde, com a publicação da Portaria Conjunta MS/Procuradoria Geral da República nº 1163, de 11 de outubro de 2000, posteriormente retificada pela Portaria Interministerial nº 446, de 16 de março de 2004. Trata-se de um Sistema moderno e informatizado sobre o orçamento e execução dos gastos em saúde do município, seja dos recursos próprios ou aqueles transferidos Fundo a Fundo pelo Governo Estadual e Federal. Esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais têm que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazendo ter os recursos bloqueados;

SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação cujo objetivo é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação no Brasil, fortalecendo, assim, os mecanismos de controle social dos gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino. Trata-se de um Sistema moderno e informatizado sobre o orçamento e execução dos gastos em educação do município, sejam recursos próprios ou aqueles transferidos Fundo a Fundo pelo Governo Estadual e Federal. Esse sistema passa por constantes atualizações onde os gestores municipais têm que alimentá-los bimestralmente sob pena de não o fazendo ter os recursos bloqueados;

### 2.3.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora;
- b) Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;
- c) A prestação de serviços deverá ocorrer, em ambientes físicos, nas dependências da Prefeitura Municipal de São Benedito, em seu horário comercial e nos turnos que se fizerem necessário, ou em local devidamente estabelecido pela mesma, inclusive a Sede



da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE;

d) Fica a cargo da contratante a disponibilização de infraestrutura adequada e equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados;

e) A Contratada deverá disponibilizar no mínimo dois profissionais técnicos, para atuarem no mínimo durante três dias da semana, para a orientação aos servidores da Prefeitura Municipal, bem como ao procedimento de atualização de sistemas informatizados;

f) A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste Termo de Referência.

g) Toda a documentação produzida pela assessoria elencada, deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

h) O Serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

### 2.3.2. DA EXECUÇÃO GERAL

a) A Contratada deverá promover assessoria ostensiva, consistindo na disponibilização de profissionais capacitados com o fito de oferecer apoio na análise e elaboração de Relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestação de contas, proporcionando ainda a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

## 3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de São Benedito/CE, constando nos autos do processo.

## 4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

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

*"A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas,*

*mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º - grifo nosso).*

A necessidade dos serviços elencados de contabilidade expande-se também no atendimento completo às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-NBCASP, devidamente implantadas e divulgadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, fazendo com que a Prefeitura Municipal de São Benedito, tenha em seus relatórios contábeis, a mais fidedigna demonstração da real situação de seus ativos e passivos.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o fornecimento dos serviços contratados.
- b) Solicitar o início da execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço.
- c) Conferir e atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA e efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias.
- d) Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e) Requerer a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou profissional que julgar em desconformidade com o serviço contratado.
- f) Designar os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes a gestão contratual.
- g) Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente Termo de Referência.
- h) Indicar os locais de execução dos serviços, permitindo ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança, bem como, proporcionando todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos mesmos, inclusive, repassando toda e qualquer informação necessária para a execução dos serviços.
- i) Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) A CONTRATADA, assume a todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos. Comprometendo-se a realizar a execução dos serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos no termo de Referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento.



- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento.
- c) Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de seu empregado, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços. Não cabendo à Secretaria contratante, quaisquer ônus ou ação judicial.
- d) Responsabilizar-se por toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- e) Executar os serviços em conformidade com os prazos estabelecidos neste termo de referência, edital e seus anexos.
- f) A empresa CONTRATADA deverá substituir, nos prazos de até 05(Cinco) dias úteis os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos pelo contratante.
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do contratante;
- h) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato, bem como dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante a prestação dos serviços.
- j) Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação.
- h) A ausência ou omissão da fiscalização do Município não eximirá o contratado das responsabilidades previstas no Termo de Referência, Edital e Termo contratual.
- k) Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(ais) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade-CRC.

#### 6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, AINDA:

- I. Acompanhar o(s) processo(s) de prestação de contas no qual tenha atuado, assinando os balancetes e demais peças contábeis até o seu trânsito em julgado e arquivamento no Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- II. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa dos profissionais especializados necessários à prestação de serviços contratados.
- III. Representar-se, por profissional habilitado, que dirigirá os serviços;
- IV. Realizar, pontualmente, o recolhimento dos encargos decorrentes das leis trabalhistas de previdência e assistência social, bem como pagar quaisquer adicionais que sejam ou

venham ser devidos ao seu pessoal;

V. Manter a CONTRATANTE, durante e após a vigência do contrato, a salvo de quaisquer reivindicações dos seus empregados, informados acerca de todos os procedimentos realizados na vigência de seu termo contratual.

VI. Não divulgar nem informar, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada ou por lei necessária;

VII. Cumprir as normas e disciplinas internas da CONTRATANTE;

VIII. Responsabilizar-se pela boa e integral realização dos serviços contratados;

IX. Manter-se atualizada sobre a legislação (normas, orientações, recomendações, decisões, súmulas e etc.) pertinente ao objeto do contrato, principalmente no que tange a proteção dos interesses da CONTRATANTE;

X. Providenciar a retirada imediata da execução dos serviços, de empregados seus, cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE, sem que isso importe em qualquer ônus para a CONTRATANTE;

XI. Proceder com diligência e zelo em todos os atos, procedimentos e prazos estabelecidos em Lei, na defesa dos direitos e interesses do CONTRATANTE;

XII. Emitir e enviar ao CONTRATANTE, sempre que lhe for solicitado, relatório por escrito acerca da situação atualizada do(s) processo(s) de prestação de contas sob o seu processamento;

XIII. Cumprir os dispositivos do Código Ética e Estatuto do Conselho Nacional de Contabilidade; e

XIV. Contactar e enviar todas as correspondências, através dos e-mails, telefones e endereço.

XV. Cumprir o objeto contratual com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com rigorosa observância às prescrições legais;

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir da licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal da Secretaria contratante:

ORGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SEC. FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO	03.0412304032.007 - MANUT. DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
SEC. DE SAÚDE	05.1012204022.025 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE SAÚDE
SEC. DE EDUCAÇÃO	04.1212204022.011 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDEB	04.1236112052.021 - MANUTENÇÃO DO E.F. -





Prefeitura de  
**São Benedito**



	FUNDEB-40%
SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	06.0812204022.034 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA	

**8. DA ORDEM DE SERVIÇO, PREÇO, PAGAMENTO, ADITIVO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**8.1. DA ORDEM DE SERVIÇO:** A execução os serviços se dará mediante expedição de ordem de serviço, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Contratante.

**8.1.1.** A execução deverá ser iniciada em até 5(cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviços.

**8.2. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento do objeto licitados, inclusive a margem de lucro.

**8.3. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**8.3.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a contratante.

**8.3.2.** A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, por valor fixo mensal, deverá ser apresentada a Secretaria Contratante do Município de São Benedito/CE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

**8.3.3.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.3, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

**8.4. REAJUSTE:**

**8.4.1.** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**8.5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá,



Prefeitura de  
**São Benedito**



mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

8.6. O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

8.7. A empresa CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II).

## 8.8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8.9. DA RESCISÃO

8.9.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interposição judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do Contrato.

## 9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente designados pelas Secretarias Contratantes. De acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO.

9.1.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

9.1.2. O gerente de contrato ora nominado deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Prefeitura Municipal de São Benedito não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação



ou refazimento dos mesmos.

9.3.1. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 10. DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1. Cada licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo:

- a) Documentos de habilitação, conforme item 11 do termo de referência;
- b) Proposta de Preços e seus anexos, conforme item 12 do termo de referência;

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

10.3. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

10.4. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

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

10.6. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será desclassificado/inabilitado.

10.7. Poderão participar desta licitação empresas que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa devidamente cadastrada no Governo Municipal de São Benedito/CE, ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos documentos de habilitação e propostas de preços (Art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666/93)

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade.

a) A CPL sugere que a documentação seja apresentada obedecendo-se a ordem abaixo requerida, ser rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:  
**AO GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE**



Prefeitura de  
**São Benedito**



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 00.001/2020 - TP**  
**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**11.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

11.1.5. **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

11.1.6. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Cadastro do Município de São Benedito/CE, dentro do prazo de validade.

**11.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

11.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

11.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

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





Prefeitura de  
**São Benedito**



mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

### 11.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

11.3.2. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, no montante de 1% do Valor do valor estimado, equivalente a R\$ 9.554,26 (Nove Mil Quinhentos e Cinquenta e Quatro Reais e Vinte e Seis Centavos). A garantia deverá ser juntada ao envelope de Habilitação;

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

11.3.2.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria Municipal de Finanças e administração do município de São Benedito/Ce, sito à Rua Paulo Marques, nº 378, Centro - CEP.: 62.370-000 – São Benedito/CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade. As garantias na forma de depósito em dinheiro só será válida com a confirmação do crédito em conta oficial desta Municipalidade.

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

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

11.3.2.3.1 Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE.

11.3.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS nº. 00.001/2020-TP

11.3.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

11.3.2.3.4. Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

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

11.3.2.5. Caso a Modalidade escolhida seja fiança bancária ou seguro garantia sua verificação ocorrerá junto ao Credor, e não serão considerados documentos que apresentem prazo de vigência divergente do apontado nos itens 11.3.2.3.4 e 11.3.2.4..

11.3.2.6. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o

encerramento de todo o processo licitatório;

11.3.2.7. A garantia da proposta poderá ser executada;

c) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

d) Se o licitante não firma o contrato;

c) Se o licitante não fornecer a garantia contratual.

#### 11.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Atestado de Desempenho Anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público, com aposição de assinatura, reconhecida em cartório, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado eficientemente serviços compatíveis em características, prazos e condições com os serviços objetos da presente licitação.

11.4.1.1. Se necessário, o Presidente poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas no edital e seus anexos, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia

11.4.2. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com validade para a data do certame.

11.4.3. Comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, no mínimo, o seguinte contingente de pessoal:

a) Um Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado e devidamente regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

b) Um Bacharel em Ciências Contábeis ou Técnico Contábil, devidamente registrado e devidamente regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

11.4.3.1. A Indicação dos profissionais sobreditos (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) deverá ser feita por meio de declaração expressa de sua disponibilidade e compromisso em assumir os trabalhos caso a empresa venha a se tornar vencedora do certame, com firma reconhecida do declarante, acompanhada da certidão de inscrição perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC. O presente compromisso vinculará o profissional à execução dos serviços, que somente poderá ser substituído por outro de igual competência e legitimidade para atuar nos trabalhos junto à Prefeitura Municipal de São Benedito-CE.

11.4.4. Indicação de pessoal disponível para o apoio à prestação dos serviços (estagiários, secretárias e auxiliares), mediante a apresentação de listagem específica, com nome e CPF, e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal.

#### 11.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;



11.5.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

## 12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 00.001/2020 - TP  
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL:**

12.2. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em única via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, datadas, assinadas ou rubricadas em todas as folhas pelo representante legal e pelo responsável técnico da licitante, devidamente qualificados no processo licitatório.

12.2.1. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Termo de referência e modelo de proposta de preços;
- b) Preço por lote e posterior Global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;

12.3. Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

12.4. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

12.5. Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

12.6. Será desclassificada a proposta que:

12.6.1. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.6.2. Estiver em desacordo com as exigências do presente Edital, em especial ao seu item 12;

12.6.3. Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos

demais licitantes;

12.6.4. Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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;

12.6.5. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

12.6.5.1. Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) 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.

### 13. DAS SANÇÕES

13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com este Município e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviço no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços solicitados;

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



a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

13.4.1. Descumprir as condições do contrato;

13.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

13.5. **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

13.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores Municipais pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou efetário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Presidente à Procuradoria do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Municipal.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

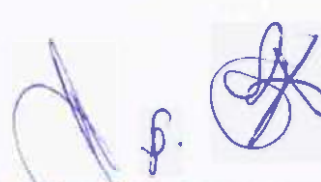
14.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de preços, tendo por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle, e a responsabilização dos gestores, que exigem

assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

14.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

14.3. Neste termo de referência constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

14.4. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.







Prefeitura de  
**São Benedito**



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação do GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO/CE.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar os serviços de assessoria e consultoria presencial e à distância nas áreas orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, visando um amplo gerenciamento das contas públicas da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE, assim como a prestação de serviços técnicos na elaboração do Plano Plurianual-PPA, para o quadriênio 2022-2025, Orçamento Anual, e formalização e preenchimento dos sistemas SICONFI, SIOPE e SIOPS bimestralmente.

VALOR DO LOTE \_\_ R\$: \_\_\_\_\_ (.....).

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

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

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

**LOTE X**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTD.	VLR UNT	VLR TTL

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e data:

Assinatura e Carimbo do Proponente