

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA – PE.
SECRETARIA DE FINANÇAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 04/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2022**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Primavera (PMP) junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria de Saúde, através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída pela portaria n.º 344, de 01 de outubro de 2021, torna público que, no **DIA 27 DE MAIO DE 2022, às 09:00 h**, na sala da CPL, no prédio sede da Prefeitura, sito à Rua Coronel Braz Cavalcante, n.º 42, Centro, Primavera – Pernambuco, reunir-se-á a Comissão, para recebimento dos envelopes contendo a documentação referente à licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada a **Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera e seus respectivos fundos: Assistência Social e Saúde.**

1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente procedimento licitatório tem fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

2 - OBJETO

Constitui objeto do presente certame destinada a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera e seus respectivos fundos: Assistência Social e Saúde, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência constante do anexo I deste Edital.

3 - PRAZO/VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de execução dos serviços terá início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, são de 14 (catorze meses) sendo 12 (doze meses) correspondentes aos serviços de consultoria e assessoria contábil e execução do sistema contábil, mais 2 (dois meses) para a prestação anual de contas.

3.2 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Não poderão participar deste certame as empresas que se encontrem em situação de falência ou concordata, sob pena de inabilitação;

4.2 - Não será permitida a participação de empresas associadas ou em consórcio;

4.3 - Não será permitida qualquer pessoa física representar mais de uma empresa, bem como a participação de interessados que não sejam do ramo pertinente à execução do objeto desta Tomada de Preços;

4.4 - Não poderão participar desta licitação empresas que estejam enquadradas no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

4.5 - MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS RESPONSÁVEL PELO SURTO DE 2019.

4.5.1 - MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19) RESPONSÁVEL PELO SURTO DE 2019. SÓ PODERÃO PARTICIPAR DA REUNIÃO OS LICITANTES QUE CUMPRIREM OS REQUISITOS ABAIXOS CITADOS:

4.5.2 - Uso obrigatório de máscaras de proteção facial autorizadas pela ANVISA nos ambientes internos do estádio durante todo o período de permanência.

4.5.3 - Obrigatória a manutenção do distanciamento social no assentos e setores da Prefeitura durante todo o período de permanência.

4.5.4 - Apresentar o app (ferramentas de certificação digital) ou cartão de vacina, para saber se os licitantes estão vacinados ou testados.

4.5.6 - Caso o algum licitante apresente os sintomas do vírus durante a triagem, a empresa ficará sem representante para a devida sessão.

4.6. DA HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO)

4.6.1 - A HABILITAÇÃO PRÉVIA para a participação nesta Tomada de Preços, compreende:

4.6.1.1 - Cadastramento no Município, realizado até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes de Documentação e Proposta;

4.6.1.2 - O CADASTRAMENTO NO MUNICÍPIO, somente será realizado para as licitantes não cadastradas e será aceito até as **12 horas do dia 24/05/2022** e far-se-á mediante a apresentação dos documentos tratados no edital de cadastro, devendo ser entregues, de preferência, numerados sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente;

4.6.1.3 - A licitante solicitará o seu cadastramento no Município, no Setor de Licitações, Sala Licitação, localizada na Prefeitura Municipal de Primavera - PE, na Rua Coronel Braz Cavalcanti, nº 42, centro, apresentando toda a documentação discriminada.

5- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

UNIDADE: Secretaria de Finanças

CÓDIGO LOCAL: 020400

PROJETO ATIVIDADE: Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

FUNCIONAL: 04.123.0021.2169.0000

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00

6 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes de Habilitação e de Proposta Comercial deverão ser entregues no dia, horário e local descritos no preâmbulo desta Tomada de Preços, em invólucro opaco, fechado ou lacrado e rubricado no respectivo fecho, apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, contendo nas partes externa e frontal os seguintes dizeres:

➤ **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
➤ **SECRETARIA DE FINANÇAS**
➤ **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**
➤ **PL Nº ____/2022**
➤ **DATA DA ABERTURA: ____/____/2022**
➤ **HORA: 09:00 h**
➤ **<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

➤ **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL**
➤ **SECRETARIA DE FINANÇAS**
➤ **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**
➤ **PL Nº ____/2022**
➤ **DATA DA ABERTURA: ____/____/2022**
➤ **HORA: 09: 00h**
➤ **<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>**

6.2 - Os documentos referentes à habilitação, no item 9, deverão ser inseridos no ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3 - A documentação referente à Proposta Comercial, conforme roteiro de apresentação, constante no Anexo II, e item 10 do presente Edital, deverá ser inserida no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL;

6.4 – Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente encadernados, em uma única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente numerados em ordem crescente, na mesma ordem em que estão sendo solicitados nos itens seguintes, capeados pela relação emitida em papel timbrado da Empresa, devidamente assinada, contendo a discriminação e o número de folhas da documentação;

6.5 – Somente serão aceitos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes, excetuando-se aqueles referentes ao credenciamento;

6.6 - Os licitantes poderão apresentar cópias de documentos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, preferencialmente até o último dia útil antes da data do recebimento dos envelopes, à vista dos respectivos originais, ou apresentar as cópias autenticadas em cartório.

7- CREDENCIAMENTO

- 7.1 - As interessadas poderão ser representadas, perante a Comissão, por seus dirigentes no exercício do mandato ou por procurador constituído mediante instrumento de procuração, pública ou particular, este último com firma reconhecida, conforme modelo de credencial constante do Anexo III, e ainda **com poderes específicos para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive poderes de interposição de recursos, desistência expressa aos mesmos e renúncia ao prazo recursal;**
- 7.2 - O documento de credenciamento, previsto no subitem anterior, deverá ser entregue à Comissão, separadamente dos envelopes, e de documento que identifique o representante, **bem como do contrato social da firma e do ato de investidura do dirigente representante ou do outorgante,** conforme o caso;
- 7.3 - É facultado as licitantes o credenciamento a que se refere este item. O não credenciamento de procuradores acarretará a não representação da licitante na sessão, perante a Comissão Permanente de Licitação, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do processo.

8 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES

- 8.1 - Os documentos de credenciamento e habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por tabelião de notas, ou comprovados em órgão de imprensa oficial, ou ainda conforme o item 6.6 deste Edital;
- 8.2 - Os documentos da proposta comercial deverão ser apresentados em original;
- 8.3 - Os documentos que não forem certidões ou cópias de atos oficiais deverão estar assinados no final e rubricados em todas as suas folhas pela interessada;
- 8.4 - Os documentos solicitados nesta Tomada de Preços deverão obedecer aos prazos de validade previstos na legislação pertinente;
- 8.5 - A não apresentação dos documentos relacionados nesta Tomada de Preços ou a apresentação em manifesto desacordo com o conteúdo estipulado, implicará na inabilitação /desclassificação do interessado.

9 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 1

9.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
 - b.1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
- c) 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.
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); de acordo com a Instrução Normativa RFB Nº. 1.863, DE 27 de dezembro de 2018, sob pena de inabilitação;
- b) - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) - Certidão conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014;
- d) - Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- e) - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual.
- f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- g) - Certidão de Licitação (negativa de processos cíveis – falência e concordata) de 1º e 2º grau, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos, se for do Estado de Pernambuco será expedido através do site www.tjpe.jus.br/certidao;
- h) - As microempresa e empresa de pequeno porte deverão apresentar a documentação de regularidade fiscal exigida nos subitens 7.1.4 deste edital, ainda que apresente alguma restrição, assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, caso seja declarada a vencedora do certame, para apresentação de nova documentação sem restrição, sob pena de **decair o direito à contratação**, cujo prazo pode ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pelo proponente e aceita pela Administração, observado o § 1º do art.43 da LC Nº 147/2014.

9.3 - Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.
- b) Comprovação de capacidade técnica operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, com a mesma complexidade e serviços compatíveis ao objeto licitado.
- c) Comprovação de capacidade técnica profissional de que o responsável técnico prestou serviços para autarquia pública, por no mínimo 2 (dois) anos, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o

objeto da Licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, com a mesma complexidade e serviços compatíveis ao objeto licitado.

- c.1 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.4 - Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;
- b) Demonstrativo da situação financeira da empresa, extraído do seu balanço patrimonial do último exercício social já exigível, formalmente assinado por profissional da área contábil, devidamente habilitado, apresentando os resultados abaixo:

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00 \\ \text{ISG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00 \\ \text{ILC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00 \end{aligned}$$

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;

ISG - Índice de Solvência Geral;

ILC - Índice de Liquidez Corrente.

- b.1 - Serão considerados e aceitos como *na forma da Lei* os *Balanços Patrimoniais* e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

b.1.1 - **Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação;

b.1.2 - **Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**: O balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado/registrado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante e/ou

em outro órgão equivalente, bem como as cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento**, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

b.1.2.1 - Identificação e assinaturas legíveis do(s) sócio(s) da empresa;

b.1.2.2 - Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - *Conselho Regional de Contabilidade*, através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (Contador/Técnico Contábil).

b.2 - **Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, esta deverá apresentar apenas o **Balanco de Abertura**, o qual deverá conter a Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - *Conselho Regional de Contabilidade*, bem como ser devidamente autenticado na *Junta Comercial* da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;

- c) - Comprovação de prestação de garantia a Prefeitura Municipal de Primavera, para participação neste certame, no valor mínimo de **R\$ 1.847,40 (Um mil, oitocentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos)**, correspondente a aproximadamente 1% do valor total máximo estimado pela Administração (Planilha de orçamento – Anexo I), para a execução do objeto desta licitação, podendo ser feita nas modalidades previstas no art 56, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Em caso de caução em dinheiro será exigido o comprovante da respectiva caução, mediante apresentação da GR (Guia de Recolhimento) com a correspondente autenticação bancária, podendo a GR ser adquirida junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Primavera. Na hipótese da Garantia ser prestada na modalidade “Título da Dívida Pública”, o mesmo deverá estar acompanhado de termo de avaliação e autenticidade expedidos por entidades competentes. Em se tratando de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, devem os mesmos estar acompanhados de cópia autenticada do instrumento de constituição societária do expedidor com a respectiva comprovação de poderes de quem os assinou, ficando dispensada caso a Apólice possua autenticação digital. Exceto à caução em dinheiro, para as demais modalidades as comprovações deverão ter **Validade de no mínimo 60 (sessenta) dias**, contados a partir data de entrega das propostas, e os originais deverão ser entregues à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Primavera, até o 1º dia útil que anteceder a sessão pública para abertura e recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, no horário das 8:00h às 12:00h. A Tesouraria do Prefeitura de Primavera/PE, emitirá recibo do documento de caução apresentado, o qual juntamente com a cópia autenticada do documento de caução deverão constar do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação). Caso o recibo não seja apresentado junto com a cópia da caução a CPL promoverá diligência junto a Administração;
- d) - A devolução da caução para os licitantes declarados **inabilitados** será feita após o julgamento da **Habilitação**, e para os licitantes **habilitados**, somente após a fase de **classificação das propostas**, inclusive esgotados os prazos recursais;
- e) - Caso a opção seja caução em dinheiro, o mesmo deverá ser administrativo à Prefeitura de Primavera, devendo esta providenciar o depósito bancário de imediato, e quando da restituição de seu valor.

9.5 - Documentos Complementares:

- a) Declaração formal assinada pelo representante legal da interessada, sob as penas da Lei, da não existência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, bem como de que foi plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis à execução do objeto, tendo inclusive, recebido os documentos pertinentes, conforme modelo constante do **Anexo III**;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.
- c) A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.
- d) O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- e) Certificado de Cadastro de Empresas, emitido pela Secretaria de Administração ou Servidor Autorizado da Prefeitura Municipal de Primavera;
- f) Alvará de Licença, Localização e Funcionamento;
- g) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.
- h) Não serão aceitos documentos apresentados por meio de discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- i) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

10 - DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 2

10.1 - A Proposta Comercial deverá ser preenchida pelo proponente em papel timbrado da empresa contendo planilha de quantitativos e preços unitários, conforme constante do Anexo I, **devidamente assinada por representante legal da licitante**, datilografada ou editada por processamento eletrônico de dados, contendo **os itens** constantes no formato proposto no modelo de apresentação da proposta comercial constante no Anexo II, e ainda apresentar, com base nas especificações e nos quantitativos constantes do Anexo I deste edital, as seguintes indicações:

- a) **Preço unitário e parcial**, de cada item e subitem da planilha descrita no Anexo I, entendido **preço parcial** como sendo o resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade constante da planilha. Havendo **erro de cálculo** será considerado o produto do preço unitário pela quantidade, corrigido à tinta pelo pregoeiro;
- b) **Preço total**, em algarismos arábicos

- c) e por extenso, entendido **preço total** como sendo os somatórios de todos os preços parciais. Havendo **erro de cálculo ou divergência entre os valores** será considerado o resultado correto da soma, corrigido à tinta pelo pregoeiro;
- d) Se houver divergência entre qualquer valor numérico e seu correspondente por extenso, prevalecerá o valor por extenso, exceto se houver correção do valor numérico do preço total;
- e) A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital;
- f) O prazo de validade das propostas deverá ser de **60 dias**, a contar da data da entrega dos envelopes;
- g) Local, data e assinatura do representante legal da empresa.

11 - PROCEDIMENTO

- 11.1** - A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos de credenciamento referidos no item 7 e os envelopes de Habilitação e Propostas constantes dos itens 09 e 10, no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital;
- 11.2** - Após o início dos trabalhos, não serão aceitos envelopes ou credenciais, bem como, após a entrega dos envelopes, não serão admitidos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões sobre o conteúdo dos mesmos;
- 11.3** - A Comissão procederá à abertura do Envelope de nº 01 – Habilitação – cujo conteúdo será conferido e rubricado pelos integrantes da Comissão e pelos representantes legalmente constituídos das Firms que assim desejarem;
- 11.4** - A Comissão analisará a documentação apresentada e as considerações porventura levantadas pelas interessadas, dando-lhes ciência, em seguida, do resultado da Habilitação. Entretanto, se a Comissão preferir, poderá analisar a documentação, em sessão reservada, divulgando, posteriormente, o resultado da fase de habilitação, abrindo, conseqüentemente, o prazo recursal para interposição de possíveis recursos administrativos;
- 11.5** - Fica facultado aos licitantes o direito de abdicar dos prazos de recurso em qualquer fase do processo;
- 11.6** - Encerrada a fase de habilitação e, caso não haja a interposição de recursos, ou havendo recursos, após o julgamento dos mesmos, a Comissão divulgará aviso da data em que abrirá as propostas comerciais;
- 11.7** - Iniciada a segunda reunião, de acordo com aviso previamente divulgado, a Comissão devolverá os envelopes de nº 02 – Proposta Comercial, devidamente fechados, às interessadas que porventura tenham sido inabilitadas. Em seguida, abrirá os envelopes de nº 02 das licitantes habilitadas e rubricará os documentos neles contidos, facultando o exame das propostas aos representantes das empresas;
- 11.8** - Uma vez rubricados os documentos dos envelopes da Proposta Comercial, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação encerrará a sessão, lavrando-se a respectiva Ata, de modo que sejam analisadas e julgadas detalhadamente, cujo

resultado será, posteriormente, divulgado. Entretanto, se a Comissão preferir poderá analisar as propostas imediatamente divulgando na própria sessão o resultado;

- 11.9** - Para cada reunião deverá ser lavrada Ata circunstanciada, na qual constaram todas as informações dadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes.

12 - JULGAMENTO

- 12.1** - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Edital, **a qual deverá conter todos os itens constantes no formato proposto no roteiro de apresentação da proposta comercial (Anexo II) deste Edital, sob pena de desclassificação**, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- 12.2** Será desclassificada a proposta que cotar em desacordo com as especificações estabelecidas no referido Termo de Referência;
- 12.3** A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à prestação dos serviços da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste edital;
- 12.4** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexeqüíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 12.5** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, desde que menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate;
- 12.6** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), a que se refere o subitem anterior, será realizado sorteio entre elas, objetivando a identificação daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 12.7** **Para fazer jus às regras aplicadas às microempresas e empresas de pequeno porte**, estas deverão apresentar junto com a proposta **declaração**, conforme modelo anexo VI, de que é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou CERTIDÃO, em nome da licitante, emitida pela Junta Comercial do estado, onde está localizado o domicílio ou sede da licitante, comprovando a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC**, sob pena de não lhe ser aplicada no certame as regras estabelecidas para as microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido

13 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 13.1** - Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8666/93;
- 13.2** - Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital poderá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 41 da Lei 8666/93;
- 13.3** - Das decisões da Comissão, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da última publicação da decisão;
- 13.4** - Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 13.5** - Os recursos serão processados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- 13.6** - Os recursos e impugnações deverão ser apresentados mediante petição dirigida a Comissão Permanente de Licitação e entregues ao setor de protocolo, situada no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8:00 às 12:00 horas;
- 13.7** - As impugnações serão julgadas e respondidas na forma do art. 41 § 1º da Lei nº 8.666/93.

14 - CONTRATAÇÃO

- 14.1** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Primavera e a Firma vencedora, observando-se os termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações, desta Tomada de Preços e demais normas pertinentes;
- 14.2** - Publicado o julgamento e a classificação da empresa e decorridos 05 (cinco) dias úteis da mesma, sem interposição de recursos, ou havendo, após o julgamento destes, a licitação será homologada e adjudicada e a adjudicatária será convocada a assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato;
- 14.3** - Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, se a adjudicatária não assinar o contrato, nas condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis;
- 14.4** - É facultado à Administração transferir a adjudicação às interessadas remanescentes, nas condições do artigo 64, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 14.5** - Caso já constem do processo os documentos solicitados no subitem anterior, a contratada ficará isenta de apresentá-los;
- 14.6** - Na ocorrência de celebração de Termo Aditivo que contemple itens constantes da planilha orçamentária deste edital, em que o preço unitário ofertado seja superior ao correspondente preço básico, fica o contratado sujeito a repactuá-los com a administração;
- 14.7 - Da garantia do contrato:**
 - 14.7.1** - No prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o licitante deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, através de uma das seguintes modalidades: Caução em dinheiro ou

Título da Dívida Pública, Seguro-garantia ou Fiança Bancária, em conformidade com Art. 56 da Lei 8.666/93.

15 - FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Vide Cláusula Quarta da Minuta de Contrato, Anexo VII deste Edital.

16 - REAJUSTAMENTO

Vide Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta da Minuta de Contrato, Anexo VII deste Edital.

17 - FISCALIZAÇÃO

17.1 - A **Prefeitura Municipal de Primavera**, através da **Secretaria de Finanças**, acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do presente Tomada de Preços e comunicará à futura contratada as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

17.2 - A futura contratada deverá fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela Prefeitura Municipal de Primavera.

18 - PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, a Prefeitura Municipal de Primavera poderá, sem prejuízo do disposto nos Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado/adjudicatário as seguintes sanções, após regular processo administrativo:

I - Advertência;

II – Multa, sendo:

a) de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso ocorrendo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, ou execução da obra em desacordo com as condições estabelecidas;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, pela inexecução total ou parcial do Contrato, ou no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, no caso de recusa da licitante em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem **14.2** do Edital.

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

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

Parágrafo Primeiro – As multas previstas no subitem **II**, não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Segundo - A empresa vencedora do certame que desistir da execução do objeto, nas especificações determinadas neste instrumento ou não obedecer aos prazos estipulados, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Edital.

19 – RESCISÃO

A inexecução parcial ou total do objeto da Licitação ensejará a Rescisão Contratual, obedecidas, para tanto, às disposições da Seção V, Capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - A Comissão Permanente de Licitação - CPL - poderá, até o dia anterior à data prevista no preâmbulo deste Edital, alterar as condições do mesmo, as especificações e qualquer exigência pertinente a este certame, desde que fixe um novo prazo, não inferior a 15 (quinze) dias, para a entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações;

20.2 - É facultada à CPL, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do mesmo;

20.3 - Integram a presente Tomada de Preços:

20.3.1 - ANEXO I - Termo de Referência (Anexo I);

20.3.2 - ANEXO II - Roteiro de Apresentação da Proposta Comercial;

20.3.3 - ANEXO III - Modelo de Declaração Formal de Fatos Supervenientes;

20.3.4 - ANEXO IV - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício;

20.3.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração que não Emprega Menor (subitem 9.5, “b”, deste Edital);

20.3.8 - ANEXO VI - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (subitem 12.7, deste Edital);

20.3.9 - ANEXO VII - Minuta do Contrato.

20.4 - As interessadas poderão formular consultas, e na abordagem do caso concreto, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, dirigindo-se à CPL, que atende ao público de

Segunda a Sexta-feira, no horário das 8:00 às 12:00 horas, no edifício sede da Prefeitura Municipal de Primavera, com endereço no preâmbulo deste Edital;

20.5 - A garantia exigida no item 9, "I" para a participação neste processo licitatório será devolvida após a fase de habilitação, aos inabilitados; de classificação, aos desclassificados; esgotado o prazo de validade das propostas, aos que não aceitarem prorrogar esse lapso e aos que desistirem da proposta, observado o disposto no § 6º do art. 43 da Lei 8.666/93 e alterações; com a adjudicação do objeto ao vencedor, aos demais classificados e ao vencedor no momento da contratação;

20.6 – Não haverá correção dos valores depositados a título de garantia, referido no item anterior;

20.7 - Os casos omissos serão solucionados pela CPL com base na legislação nacional pertinente;

20.8 – Fica eleito o Foro da Comarca de Primavera, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Primavera, 05 de maio de 2022.

Dayse Juliana dos santos
Prefeitura Municipal de Primavera

ANEXO I - TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2022

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 – OBJETO.

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera e seus respectivos fundos: Assistência Social e Saúde, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no Termo de Referência.

2. OBJETO PRETENDIDO

(Base Legal: art. 6º, IX “caput”, c/c art. 38 “caput” e art. 40, I da Lei 8.666/93)

Contratação de Empresa privada na forma de execução indireta, para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, constituídos na forma do Artigo 40, da Constituição Federal, para a **Prefeitura Municipal de Primavera - PE.**

2.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: (DETALHAMENTO/METODOLOGIA)

(Base Legal: art. 6º, IX “caput” e alíneas da Lei 8.666/93)

Contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica, compreendendo os seguintes serviços:

Além de monitorar os serviços acima, na Contabilidade e na Tesouraria, a empresa contratada responsabiliza-se pelo funcionamento regular do objeto pretendido, com acompanhamento de contadores e técnicos em informática, no mínimo **03 (três) dias por semana**. E sempre que for necessário pela Prefeitura Municipal de Primavera - PE, para manter a regularidade dos serviços. Caberá, ainda, a contratada a orientação técnica à Prefeitura Municipal de Primavera - PE em assuntos de Gestão Financeira sempre que for solicitado o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos a Administração Superior, consoante legislação pertinente.

2.2 - DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

2.2.1- Orientação técnica e treinamento de servidores municipais para conhecimento das rotinas e processos necessários ao funcionamento da Contabilidade e da Tesouraria,

incluindo:

Quanto os Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera – PE.

- Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesas);
- Classificação orçamentária de receitas;
- Plano de contas (PCASP);
- Verificação do fechamento do diário;
- Verificação do fechamento do razão;
- Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- Verificação do fechamento da Tesouraria;
- Verificação do diário e boletim de Tesouraria;
- Realização de conciliação de saldos;
- Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- Monitoramento de programas de trabalho de governo;
- Emissão de relatórios gerenciais.
- Elaboração de PPA/LDO e LOA;
- Elaboração de Processos de Prestação de Contas em conformidade aos requisitos estabelecidos pelo TCE/PE;

2.2.2 Concepção e implantação de rotinas e processos para a execução dos serviços da Contabilidade e Tesouraria:

- Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade e Secretaria do Tesouro Nacional (STN);*
- Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;*
- Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas adequado ao PCASP;*
- Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;*
- Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;*
- Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulação da Secretaria do Tesouro Nacional;*
- Consolidação de dados vindos das entidades da Administração Indireta para emissão de demonstrações com números gerais da Prefeitura Municipal de Primavera - PE;*

2.2.3 Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operações de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros;

2.2.4 Após treinamento dos servidores dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE os serviços deverão funcionar regularmente, com o novo padrão

de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação, técnica, por meio de:

- a. *Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida em contrato, em no mínimo (03) três vezes por semana;*
- b. *Atendimento emergencial aos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE;*
- c. *Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;*
- d. *Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, telefone e on-line;*
- e. *Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.*

2.3 – Detalhamento das especificações técnicas:

2.3.1 Gestão Patrimonial, inclusive com Módulo WEB;

2.3.2 - Manutenção dos dados:

- I - Permissão para cadastrar no mínimo 99.999 itens;*
- II - Cadastro de bens com a identificação da origem (compra, doação, comodato, aluguel, leasing, outras);*
- III - Cadastro de bens por grupo de ativo permanente (móveis, informática, veículos, instalações, imóveis, bens de pequeno valor registrados em despesas, etc.);*
- IV - O cadastro de patrimônios deve conter, no mínimo, os seguintes dados: gestor, setor ao qual pertence o bem (centro de custo), número, tipo, descrição, código, forma e data de aquisição do patrimônio, número da NF, valor de aquisição, fornecedor, número da compra e dados da baixa (data, motivo, valor, etc.), processo licitatório, empenho, taxa de depreciação/amortização/exaustão;*
- V - Informar no cadastro a classificação contábil do bem adquirido/baixado/movimentado/aumentado/transferido para integração dos dados ao sistema contábil atendendo um plano de contas previamente definido e parametrizado pelo gestor patrimonial contábil (servidor do Município de Primavera do setor contábil) indicado para tal fim;*
- VI - Permissão para copiar o cadastro de um mesmo bem sem ter que digitar novamente as mesmas informações;*

2.3.3 - Recursos, funções, controles específicos:

- I. - Cálculo e controle de depreciação/amortização/exaustão, ajuste patrimonial e reavaliação de bens para qualquer período (diário, mensal, trimestral, anual etc.);*
- II. - Possibilidade de agregação e desagregação de bens agrupamento de bens diferentes e respectivos valores;*
- III. - Permissão para regularização de incorreções (possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência ou baixa de um bem, efetuado incorretamente);*
- IV. - Possui parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil, e parametrização;*
- V. - Efetuar baixa de bens (individual ou por lote) com os respectivos cálculos de depreciação/amortização/exaustão, valor residual;*
- VI. - Controle do histórico de manutenções realizadas (por que, quando, onde, por quem etc.);*
- VII. - Controle do histórico de movimentações do bem;*

- VIII. - Permitir a transferência dos bens, gerando automaticamente termo de transferência paracada origem/destino;
- IX. - Alerta dos materiais permanentes com garantia ou contratos de manutenção a vencer;
- X. - Controle das baixas dos bens do ativo por motivo;
- XI. - Controle físico específico para bens de pequeno valor (registrados como despesas, mas controláveis) inclusive os bens em comodato, aluguel, leasing, etc. Bens estes pertencentes ou não ao patrimônio do Município de Primavera, mas que necessitam do acompanhamento e controle físico tais como os decorrentes de contratos de locação de automóveis, modems e chips de contrato com operadoras de celulares móveis e de acesso a internet;
- XII. - Controle de bens patrimoniais cedidos em comodato “de ou para” outros órgãos da Administração Pública, bem como de bens recebidos através de doação;
- XIII. - Emissão de número sequencial para tombamento dos bens;
- XIV. - Impressão de etiquetas de tombamento;
- XV. - Integração com os sistemas orçamentário e contábil com elaboração e exportação de dados para alimentar esses sistemas; a partir de um plano de contas previamente estabelecido e com lançamentos contábeis de movimentação, entradas e saídas parametrizáveis, integrados ou gerados em meios magnéticos, inclusive dos respectivos registros contábeis das variações patrimoniais positivas e negativas decorrentes da apropriação das depreciações, amortizações, exaustões, alienações por valores superiores ao valor líquido, etc.;

2.3.4- Consultas e relatórios:

- I - Consulta de fornecedor no mínimo por nome e CNPJ;
- II - Consulta de entrada de bens por período
- III - Histórico dos serviços efetuados;
- IV - Material permanente com garantia a vencer, emitindo relatório com os prazos de vencimentos das garantias;
- V - Relatório de baixas de bens patrimoniais por setor (por motivo, exercício, por período);
- VI - Relatório entrada de bens por setor, exercício, período e convênio ou contrato associado;
- VIII - Relatório de aquisição de bens no exercício;
- VIII - Emitir, com base no inventário realizado, relatórios de divergência entre a localização físicos dos bens e seu registro no sistema;
- IX - Relação de bens por Responsável;
- X - Relação de Garantias e contratos de manutenção vencida e a vencer;
- XI - Emissão e registro do termo de guarda de responsabilidade, individual e coletivo (setorial) dos bens;
- XII - Emissão de relatório de inventário de bens por setor (localização) e responsável, com o valor de aquisição, valor depreciado até a data base do relatório, valor contábil e líquido atual, número de tombamento, conta contábil,
- XIII - Emissão de relatório por período, movimentação de bens por setor, informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual;
- XIV - Emissão de ficha cadastral do bem com todas as características;
- XV - Emissão de relatório de bens em desuso, cedidos, etc;
- XVI - emissão de relação das transferências por bem e setor;
- XVII - Disponibilizar a elaboração de informes gerenciais através de uma ferramenta de Gerador de Relatório, com seus respectivos manuais de instruções de uso, devidamente apresentada aos usuários definidos pelo Município de Primavera, tendo como base a estrutura do banco de dados do software objeto deste termo de referência e contratação.

2.3.5- Gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

2.3.6- Características técnicas e manutenção dos dados

- I - Gestão de plano de contas pcasp e flexibilidade para utilização de sub elementos contábeis;
- II - Emitir empenhos e sub empenhos acompanhando todas as fases da gestão orçamentária;
- III - Emitir lançamentos automatizados oriundos das operações empenhadas liquidadas ou não, ougeradas por ordem de pagamento;
- IV - Acompanhar todas as fases da gestão da despesa pública, licitação, empenho, LIQUIDAÇÃO e pagamento;
- V - Gerar automaticamente relatórios (impressos ou em vídeo) exigidos pela lei deresponsabilidade fiscal;
- VI - Executar automaticamente o fechamento do balanço mensal e anual emitindo todos os relatórios exigidos por lei; com balanços para atendimento a lei 4320 emitidos automaticamente dos saldos do plano de contas.
- VII - Elaborar execução mensal do orçamento;
- VIII - Elaborar demonstrativos mensais das receitas e despesas; IX - Elaborar relatório das compras realizadas no mês;
- X - Atender na totalidade a legislação já mencionada, em particular a lei 4320/64, suas modificações e demais normas legais vigentes na união estados e municípios, bem como as orientações do TCE-PE, STN, etc.;
- XI - Integrar todas as contas de sistema orçamentário, financeiro e patrimonial;
- XII - Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através da elaboração dos empenhos, o processo de liquidação, pagamento e baixa, executar o processo de lançamento da receita e gerar automaticamente os lançamentos na contabilidade;
- XIII - Emitir periodicamente todos os relatórios estatísticos de acompanhamento dos gastos com folha de pessoal, suas margens e limites legais;
- XIV - Processar baixa de dívida fundada interna, baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita; XV - Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte sem nenhuma vinculação com o exercício corrente;
- XVI - Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte copiando valores do ano anterior e aplicando-lhe percentuais de aumento ou redução de valores;
- XVII - Controlar saldos orçamentários;
- XVIII - Permitir o controle dos saldos orçamentários por vínculo de recursos;
- XIX - Executar automaticamente o encerramento do exercício com a transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e controlando a anulação de empenhos estimativos e a pagar;
- XX - Emitir boletim de caixa e quitação de receita;
- XXI - Permitir o pagamento de despesas orçamentárias e extra através de cheque pronto ou através de relação para crédito em conta do credor;
- XXII - Processar automaticamente a abertura do exercício com saldos extraídos do balanço anterior;
- XXIII - Apresentar relatório que contenha divergências entre anexos e balanços, para análise; XXIV - Efetuar levantamento de dados para elaboração do PPA com projeção de receitas e despesas baseado no último período;

2.3.7- Equipe de assessoria e consultoria nos módulos do sistema nas áreas financeira, contábil, fiscal e controladoria, com plantão diário no horário comercial:

- I - Independentemente das visitas rotineiras, a licitante adjudicada deverá dar suporte de atendimento via telefone diariamente, nos dias úteis, no horário comercial, ou ainda, mediante o comparecimento direto na contratada, para quaisquer problemas pertinentes ao objeto desta licitação;
- II - O suporte técnico da contratada mencionada no item I acima deverá formar parceria com a equipe técnica (em especial da contabilidade) da Município de Primavera para solução de problemas e atendimento de obrigações legais, fiscais e previdenciárias oriundas da

2.3.8- Demais observações e redundâncias do módulo contábil:

- I - Interação com o módulo de gestão de recursos humanos com a recepção dos centros de custos utilizando os códigos orçamentários e contábeis;
- II - O sistema permitir a elaboração dos relatórios obrigatórios do módulo de contabilidade previdenciária, de acordo com a portaria do Ministério da Previdência e Assistência Social MPASnº 95/2007 de 06 de março de 2007, anexos I, II, III, IV e V;
- III- Disponibilizar consulta de histórico do centro de custo, compondo elemento e sub-elemento de detalhamento de despesa;
- IV - Plano de contas audin de acordo com determinações atuais do TCE-PE, incluindo operações internas de débitos e créditos;
- V - Impressão de relatórios fiscais da lei complementar nº 101/2000 em excel, disponibilizar relatórios mesma lei para internet;
- VI - Consolidação automática da prestação de contas anual;
- VII - Interligação do orçamentário com o financeiro automática adaptando os seguintes procedimentos: Retenção automática dos descontos do pagamento sem a necessidade de se fazer lançamento dos descontos no sistema; Visualização apenas do empenho liquidado natesouraria para baixa e emissão de cheque; Configuração e impressão automática de cheque em qualquer impressora inclusive à laser.
- VII - O treinamento para utilização da ferramenta de geração de relatórios, obrigatoriamente disponibilizada a servidores da contabilidade e do setor de informática, poderão ser prorrogados por mais três meses, combinado entre as partes.

3 – DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA - (Base Legal: art. 50, incisos e §§ da Lei 9784/99; art. 12, II, Lei 8666/93; art. 3º, I e III da Lei 10520/02);

3.1 - A necessidade de atendimento aos preceitos normalizadores, transcritos em legislação, portarias, e demais normatizações que em conjunto disciplinam os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento da Contabilidade de entidades públicas do Poder Legislativo, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, são os fatores preponderantes para esta contratação, pois, neste contexto temos os seguintes regramentos a serem cumpridos.

4 – EXECUÇÃO - (Base Legal: art. 6º, IX e art. 8º; art. 40, II e IV Lei 8.666/93).

4.1 - Os serviços do objeto deste projeto básico nos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual deverão ser executados diretamente e de forma contínua, na sede da Prefeitura Municipal de Primavera - PE, disponibilizando sempre que solicitado por escrito à presença de, pelo menos um técnico responsável pelas atividades de tecnologia da informação pertinentes ao conjunto integrado de sistemas, fornecido pela CONTRATADA, conforme as especificações contidas no objeto deste;

4.2 - A CONTRATADA através de seu de suporte técnico, deverá elaborar relatórios, sobre as solicitações efetuadas dando parecer do andamento das execuções das solicitações efetuadas pela equipe dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE, acerca de abertura de chamados para correções, alterações, implementações, inclusões, parametrizações e demais solicitações;

- a) A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Primavera - PE, através de servidor por ela designada;

5 - CONDIÇÕES

5.1 - O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação;

5.2 - O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.

6 - VIGÊNCIA CONTRATUAL/PRORROGAÇÕES

6.1 - O Presente Contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria Contábil, aplicada aos Municípios e suas entidades, em conjunto com cessão de direito de uso de tecnologia da informação específica para Município, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Termo do Contrato em anexo;

6.2 - O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitando-se ao prazo máximo de sessenta meses, conforme estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93;

6.3 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.

6.4 - Durante a vigência do contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos próprios servidores do Município;

6.5 - O executor anotará em registro próprio e em sistema de chamados eletrônicos, para conhecimento da Contratada, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.6 - As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas à Secretaria de Administração e Planejamento, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.7 - A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:

- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- Garantir a perfeita execução dos serviços e usabilidade com aproveitamento dos Softwares.

7 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1- O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;
- 7.2- O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;
- 7.3- A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:
- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
 - b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo por período superior a 72 (setenta e duas) horas (dias úteis);
 - c) Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento.

8 – PAGAMENTO - (Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da Lei 8.666/93; art. 15, XVII da IN 02/2008/MPOG)

- 8.1 – A PREFEITURA/FUNDOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL responsabilizar-se-ão pelos pagamentos dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela autoridade competente;
- 8.2 – A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:
- a) Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS)** do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.
- 8.3– O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pelo setor demandante;
- 8.4- Se porventura o presente Contrato vier a ser prorrogado, nos termos da Cláusula Terceira, poderá sofrer reajuste no valor, após o período de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, conforme previsto no art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. O reajuste do preço dos serviços será calculado pela variação do IPCA ou outro índice que o substituir, entre a data de apresentação da proposta e o mês de reajuste;
- 8.5– Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da PREFEITURA/FUNDOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada;
- 8.6 – As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias após a apresentação.
- 8.7 - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a **PMP**.
- 8.8 - A critério da **PMP**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis

despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

9 - CONDIÇÕES GERAIS

9.1 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.2 - Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações instituídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes;

9.3 - Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, alterações posteriores, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado;

9.4 - As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

10 - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo admitido mensal e anual é o que consta abaixo, apurado através de cotação prévia com empresas de prestação de serviços compatíveis com objeto licitado em conformidade com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

ITEM	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	QUANT./ MESES	VALOR MÊNSAL MÁX. ADMITIDO R\$	VALOR TOTAL MAX. ADMITIDO
01	Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE.	PREFEITURA	12	R\$ 8.123,33	R\$ 97.479,96
		F.M.S	12	R\$ 4.110,00	R\$ 49.320,00
		F.M.A.S	12	R\$ 3.161,67	R\$ 37.940,04
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO R\$					R\$ 184.740,00

10.2 - Valor Máximo Admitido: R\$ 184.740,00 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta reais).

Primavera, 05 de maio de 2022

ANEXO II - TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2022

(PAPEL TIMBRADO)

ROTEIRO/ MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser elaborada, obedecendo ao seguinte roteiro:

1 - TERMO DE ABERTURA

1.1 - Identificação da Interessada

1.2 - Referência: Tomada de Preços N.º ____/2022 – PL N.º ____/2022 do PMP / CPL.

2 - VALIDADE DA PROPOSTA

De 60 dias, a contar da data de entrega dos envelopes.

3 - PREÇO

Indicar o preço global, em reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a interessada se propõe a executar o objeto deste Edital, em conformidade com as especificações, e declarar que nos preços estão inclusos todos os encargos fiscais previdenciários, tributos. Preencher a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	QUANT./ MESES	VALOR MÊNSAL R\$	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE.	PREFEITURA	12	R\$	R\$
		F.M.S	12	R\$	R\$
		F.M.A.S	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO R\$					R\$ _____

4 – PRAZO E CONDIÇÕES: conforme itens 03 e 04 do Edital.

5 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme item 15 do Edital.

6 – REAJUSTAMENTO: conforme item 16 do Edital.

7 – ENTREGA DA OBRA: conforme item 21.8 do Edital.

8 – DECLARAR:

Declarar que nos Preços Unitários estão inclusos todos os custos de materiais e mão-de-obra, despesas de transportes de materiais, carga e descarga, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os mesmos.

9 – Local, data, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

[Observação: *Em caso de omissão de referência aos itens 05 a 07 deste anexo, ficará subentendida a concordância com as condições estabelecidas no Edital.***]**

ANEXO III - TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2022

DECLARAÇÃO (MODELO)

A empresa _____, CNPJ _____ para fins de participação na **PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____/2022, TOMADA DE PREÇOS N.º _____/2022**, cujo objeto é a *Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Primavera e seus respectivos fundos: Assistência Social e Saúde*, declara sob as penas da Lei, que não existem fatos supervenientes, que venham a impossibilitar a sua habilitação na licitação, já que continuam satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Declaro também que fui plenamente informado sobre os aspectos indispensáveis à execução do objeto, tendo inclusive recebido os documentos pertinentes.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Nome e CPF do Representante Legal)

ANEXO IV - TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2022

(MODELO) – DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RUA CEL. BRAZ CAVALCANTI, N.º 42, CENTRO
PRIMAVERA – PE.

A empresa _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, estar apta a participar deste certame, tendo em vista que não possui em seu quadro de sócios nenhum vínculo com a Prefeitura Municipal de Primavera/PE, em cumprimento aos incisos I e III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Declara ainda que, uma vez comprovada algum vínculo desta com a Prefeitura de Primavera/PE, comprometo-me a devolver, em valores atualizados, as mensalidades recebidas indevidamente.

_____, ____ de _____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

ANEXO V – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

Modelo de Declaração que não Emprega Menor

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022** – Primavera - PE, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VI – TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022

**Modelo de Declaração Microempresa
e Empresa de Pequeno Porte**

A Empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2022**, Modalidade **TOMADA DE PREÇOS nº ____/2022**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo(a) _____, sob as penas da lei, para fins do estabelecido no subitem 9.8 do edital, DECLARA que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) / II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da referida Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

OBSERVAÇÃO:

Apresentar junto com a declaração CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL atestando o atendimento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06 redação dada pela Lei Complementar nº /2014. (Instrução Normativa nº 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC).7

ANEXO VII- TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2022

(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO N.º ____/2022

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA - PE**, E, DE OUTRO LADO, **AEMPRESA** _____, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA – PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.294.378/0001-61, situada à Rua Coronel Braz Cavalcanti Nº 42 – Centro – Primavera – PE, neste ato representada pela Prefeita, a **Sr^a. Dayse Juliana dos Santos**, brasileira, divorciada, Assistente Social, inscrita no CPF/MF nº XXXXXX, residente e domiciliada neste Município do Estado de Pernambuco, doravante denominadas, simplesmente, **PMP**, e, de outro lado, a

DADOS DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL DA
CONTRATADA:

ENDEREÇO COMPLETO:

INSCRIÇÃO NO CNPJ (MF) Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº

INSCRIÇÃO MUNICIPAL Nº _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME COMPLETO:

CARGO QUE OCUPA:
NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL: PROFISSÃO:

IDENTIDADE Nº CPF (MF) Nº

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

doravante denominada, simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **Processo Licitatório nº ____/2022, Tomada de Preços nº ____/2022, do tipo menor preço global**, proferido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Primavera, devidamente

homologado por seu ordenador de despesas, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui o objeto deste instrumento contratual a, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL INCLUSIVE COM LICENÇA DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE, COMPRAS, PATRIMÔNIO EM CONFORMIDADES COM AS DEMANDAS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREFEITURA DE PRIMAVERA - PE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, tendo como termo final o dia ____ de _____ de 20____, equivalentes a 12 meses, podendo ser aditado para término do prazo de execução previsto na cláusula terceira deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DATA-BASE

O prazo para a prestação do serviço, objeto deste contrato, é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante Termo Aditivo, por interesse da Administração. A data-base do presente contrato é ____ / ____.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Menor preço global do presente Contrato será de R\$____(), já inclusos todos os custos e encargos referentes ao objeto contratado e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento, conforme planilha abaixo com os valores detalhados.

ITEM	DESCRIÇÃO	ENTIDADE	QUANT./ MESES	VALOR MÊNSAL R\$	VALOR TOTAL p/ 12 meses
01	Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil inclusive com licença de software de contabilidade, compras, patrimônio em conformidades com as demandas dos Fundos Municipais de Saúde, Assistência Social e Prefeitura de Primavera - PE.	PREFEITURA	12	R\$ _____	R\$ _____
		F.M.S	12	R\$ _____	R\$ _____
		F.M.A.S	12	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES R\$					R\$ _____

Parágrafo Primeiro - A PREFEITURA/FUNDOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, responsabilizar-se-ão pelos pagamentos dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela autoridade competente;

Parágrafo Segundo - A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:

a) **Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS)** do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Terceiro – O pagamento dos serviços será mensal, e em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor designado pelo setor demandante;

Parágrafo Quarto - Se porventura o presente Contrato vier a ser prorrogado, nos termos da Cláusula Terceira, poderá sofrer reajuste no valor, após o período de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, conforme previsto no art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. O reajuste do preço dos serviços será calculado pela variação do IPCA ou outro índice que o substituir, entre a data de apresentação da proposta e o mês de reajuste;

Parágrafo Quinto – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da PREFEITURA/FUNDOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada;

Parágrafo Sexto – As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias após a apresentação.

Parágrafo Sétimo - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a **PMP**.

Parágrafo Oitavo - A critério da **PMP**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigará-se-á:

- Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
- Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;
- Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, entregar a base de dados em padrão SQL (Structured Query Language) com todos os registros gerados pela CONTRATANTE durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **PMP** obrigará-se-á:

- Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

A **PMP**, através de sua Secretaria de Administração e Planejamento, acompanhará a prestação do serviço e comunicará à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas quando se fizer necessário.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não serão admitidas a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto do Contrato, à associação do contratado com outrem, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, que impliquem em substituição do contratado com outra pessoa.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação do serviço do objeto do presente instrumento contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: Secretaria de Finanças

CÓDIGO LOCAL: 020400

PROJETO ATIVIDADE: Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

FUNCIONAL: 04.123.0021.2169.0000

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00

Para prestação de serviços que venham a ocorrer no exercício 2023, as mesmas correrão por conta de dotação orçamentária oportuna do referido exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10520/2002 c/c o art.24 do Decreto Estadual nº. 32.541/08 ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Primavera e entidades da Administração Indireta a ele vinculadas, e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- i) Multa, sendo:
 - i.1) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução do objeto ou execução em desacordo com as condições estabelecidas.
 - i.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto licitado;
 - i.3) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

10.2 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

10.3 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

10.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

10.5 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei Federal à **PMP**, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

Edital Pregão Presencial nº ____/2022 – PL nº ____/2022

Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

13.1 É competente o Foro da Comarca de Primavera, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2 E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Primavera, ____ de ____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA/PE
CONTRATANTE

CONTRATADA