



EDITAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 021/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021 (VÍDEO CONFERÊNCIA)

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Exmo. Sr. Prefeito através da Portaria nº. 025/2021 publicada em 06/01/2021 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada, sob a forma de execução indireta, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, em regime de empreitada por preço unitário, sob a regência da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a **realizar-se no dia 05 de outubro de 2021 às 10h00min**, através de VÍDEO CONFERÊNCIA, em conformidade com o Decreto 035/2021 de 18 de junho de 2021.

1.0 OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente licitação a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB bem como no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual, para atender as necessidades do Município da Ribeirão**, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico e demais anexos deste Edital.

2.0 DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1 O Edital e seus anexos serão disponibilizados para consulta ou para aquisição, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço físico e eletrônico indicado no preâmbulo deste instrumento.

3.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame, exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, no seu inciso I, do Art. 48 (Redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014), desde que regularmente CADASTRADA no Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão, realizado até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes Documentação e Propostas, conforme preceitua o §2º do art. 22 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, e que atenda todas as exigências constantes deste edital.

3.1.1 O Cadastro de Fornecedores do Município de Ribeirão, poderá ser realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitação ou através do e-mail constante no Preambulo deste Edital, no horário das 08:00 às 13:00 horas, devendo ocorrer em até 03 (três) dias antes da data da entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços, prevista no preâmbulo deste Edital

3.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório as empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração, nos termos do art. 87, III da Lei n. 8.666/93;



Comissão Permanente de Licitação

- b) Sejam declarados inidôneos em qualquer órgão da Administração Pública, nos termos do art. 87, IV da Lei n. 8.666/93;
 - c) Estejam impedidos de licitar e contratar, com base no art. 7º da Lei n. 10.520/02;
 - d) O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3.3** A sessão de licitação por videoconferência ser realizadas por meio de ferramenta eletrônica, disponibilizada pela Secretaria Municipal de Administração, sem custos aos participantes, que assegure a interação entre os participantes e a aplicação das formalidades legais e princípios norteadores das contratações públicas, com vistas a preservação do direito dos interessados.
- I - Os interessados deverão, obrigatoriamente, instalar o aplicativo “HANGOUTS – MEET GOOGLE” em um dispositivo conectado à internet (computador, smartphones com sistema operacional Android e/ou IOS, tablet, etc) disponível no endereço eletrônico <https://https://www.microsoft.com/> e ingressar na sessão com ID (identificação do usuário) a ser fornecido pela Comissão Permanente de Licitação – CPL;
 - II - É de inteira responsabilidade dos interessados providenciarem um dispositivo com acesso à internet, com o aplicativo “HANGOUTS – MEET GOOGLE” instalado e configurado no dia e horário estabelecidos para o início do certame ora em participação;
 - III - A ID (identificação do usuário) de acesso ao aplicativo “HANGOUTS – MEET GOOGLE” será enviado até 01h30min (uma hora e trinta minutos) anteriores ao início da sessão pela CPL, através de e-mail: cpl.ribeiraope@gmail.com, mediante solicitação do interessado;
 - IV - A transmissão pela Comissão Permanente de Licitação - CPL iniciar com 10 (dez) minutos de antecedência à hora estipulada no Edital de Licitação, para que cada interessado acesse a sala de videoconferência;
 - V - O certame ocorrerá presencialmente apenas com a presença dos membros da Comissão Permanente de Licitação, devendo todos utilizar os equipamentos de proteção individual;
 - VI - A sessão pública será filmada por servidor lotado na Comissão Permanente de Licitação - CPL em dispositivo eletrônico compatível, devendo a mídia digital constar nos autos do processo licitatório.
- Parágrafo único. O Município divulgará no site oficial do Município o link de acesso à sessão, garantindo que a sessão seja realizada em sala aberta ao público, sem ônus, garantindo transparência dos atos em tempo real.
- 3.4** Para os fins do item anterior, os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços deverão ser obrigatoriamente apresentados em até 2h (duas horas) antes do horário programado para realização do certame de forma a oportunizar o regresso dos interessados às suas residências e/ou similares, aceitando-se, ainda, o envio por Correios, desde que entregue no protocolo geral da prefeitura, no mesmo prazo descrito, considerando os seguintes pontos:
- I – Os documentos de habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, serão encaminhadas à respectiva comissão de licitação, pelos correios, com aviso de recebimento, ou protocoladas diretamente perante a Comissão no endereço constante à Praça Estácio Coimbra, 359 – Ribeirão – PE, só possuindo validade com o devido recebimento pela CPL ou Protocolo Geral da Prefeitura, inclusive aqueles recebidos via Correios;**



Comissão Permanente de Licitação

II - As propostas de preços e documentos de habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, serão protocolados pelos licitantes, devidamente lacrados, em suporte físico, além de constar dentro dos envelopes respectivos, mídia (Pendriver e/ou CD/DVD) contendo todos os documentos e propostas digitalizados, visando uma melhor operacionalização da vídeo conferência, perante a comissão competente, e só poderão ser abertos, na sessão Pública inaugural e sua publicação se dará por meio da videoconferência, pelo servidor responsável pela licitação.

4.0 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1 Os licitantes poderão impugnar o presente Edital, por irregularidades, até o **segundo dia útil** anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decadência do direito de impugnação posterior.
- 4.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113.
- 4.4 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e protocolada(s) junto a Comissão *Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão*.
- 4.5 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como solicitação de esclarecimentos e quaisquer incorreções ou discrepância neles encontrados deverão ser encaminhadas ao Presidente da *Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão*, por escrito, em até **02 (dois) dias** antes da data de entrega dos envelopes 01 e 02 – documentos e habilitação e proposta de preços, respectivamente, no endereço abaixo indicado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pregoeiro: **EDSON SILVEIRA DE ALBUQUERQUE**
Endereço: Praça Estácio Coimbra, n.º 359, Centro - RIBEIRÃO – Pernambuco.
E-mail: cpl.ribeiraope@gmail.com

5.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

20.05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1204.2.9026 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

30.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO

2.9075 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS NO FMAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

6.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 6.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos



Comissão Permanente de Licitação

padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o município de Ribeirão.

- 6.2** Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.
- 6.3** Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo Município de Ribeirão/PE.

7.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº01)** e a **PROPOSTA DE PREÇO (Envelope nº 02)** deverão ser apresentados em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
AO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2021
DATA: 05/10/2021 HORA: 10h00min (VÍDEO CONFERÊNCIA)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO
AO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2021
DATA: 05/10/2021 HORA: 10h00min (VÍDEO CONFERÊNCIA)

8.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

- 8.1** O envelope nº. 01, com o título **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá conter os documentos listados abaixo em plena validade, em uma única via, sob pena de **INABILITAÇÃO**, juntamente com a mídia (Pendriver e/ou CD/DVD) contendo todos os documentos apresentados dentro do envelope, digitalizados.

- 8.2** A documentação relativa à **REGULARIDADE JURÍDICA** consistirá em:

- a)** Ato de inscrição, devidamente registrado na Junta comercial, consolidado ou com alterações, se houver, em se tratando de empresários individuais.
- b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as suas alterações ou o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, em se tratando de Sociedade por Ações.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens **a, b, c e d** apresentar Carta Credencial, Procuração Pública ou Particular, no qual conte outorgando Poderes ao seu preposto para representá-lo em licitação, através de



representante devidamente identificado através do Ato Constitutivo/Contrato Social do licitante;

e.1) A falta deste documento não desclassificará o licitante, porém o preposto não estará apto a representar a empresa;

f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (Sócio e/ou procurador) do licitante;

8.2.1 O Objeto Social das empresas participantes deverá ser igual ou simular ao que dispõe o item 1.0 deste Edital;

8.3 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e)** Prova de regularidade para com a fazenda municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

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

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

8.3.1.2 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da



Receita

Federal,

<http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III) Os documentos relacionados nos itens I e II poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República;

IV) Ainda, os documentos relacionados nos itens I, II e III poderão ser substituídos por **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO VI** do Edital.

8.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida há no máximo 90 (noventa) dias pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

b.1) A certidão descrita na alínea “b” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (alínea a) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

b.2) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.3) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea d, desde que comprove a sua capacidade econômica.

8.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- a) Registro ou inscrição da empresa (Alvará de organização Contábil) no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. (Art. 30, Inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores).
- b) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços.
 - b.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:



1. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
 2. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;
 3. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso de prestador de serviços.
- b.2) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante. (Art. 30, §10, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores);
- c) Comprovação de aptidão da licitante para os serviços em características semelhantes com o objeto da licitação, representada(s) por **atestado(s)** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público e/ou privado.

8.6 DECLARAÇÕES

- a) **Declaração expressa, de inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação**, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital;
 - b) **Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93**, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** do Edital;
- 8.7 Todas as certidões obtidas via *internet* a partir dos *sites oficiais*, estão condicionadas a verificação as suas respectivas autenticações nos respectivos *sites*.

9,0 DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À DOCUMENTAÇÃO

- 9.1 Os documentos de habilitação deverão ser relacionados, ordenados e numerados preferencialmente, na ordem estabelecida neste Edital;
- 9.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada à apresentação através de cópia produzida via *fac-simile*;
- 9.3 Somente serão aceitas cópias legíveis;
- 9.4 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 9.5 Todos os documentos expedidos pela empresa licitante serão subscritos por representante legal, com identificação clara de seu subscritor;
- 9.6 É facultado a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar, originariamente nos envelopes 01 e 02, respectivamente, documentos de habilitação e proposta de preço;
- 9.7 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos em substituição a quaisquer documentos exigidos neste Edital;
- 9.8 Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados para a fase de habilitação dos licitantes deverão estar:
 - a) Em nome do licitante com número do CNPJ-MF e endereço respectivo;
 - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c) Se o licitante for a matriz e a executora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;



9.8.1 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.0 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 02

10.1 A proposta de preço contida no **Envelope Proposta** deverá ser apresentada em uma via, emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

10.2 A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) Número do Processo e da Tomada de Preços;

b) Razão Social e CNPJ;

c) Descrição do objeto da presente licitação;

d) Prazo de Vigência da Contratação que será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o município de Ribeirão;

e) Número (s) de telefone (s) e de fax, *e-mail*, se houver, endereço com CEP, indicação do banco, com agência e número de conta, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

10.3 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

10.3.1 Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “**Proposta**”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

10.3.2 Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste Órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.4 Na proposta a ser apresentada a licitante deverá informar **obrigatoriamente, o(s) valor(es) unitário(s) e Global, com até 02(duas) casas decimais do(s) item(ns)**, descrevendo detalhadamente as especificações e quantidades a serem atendidos, em conformidade com a *Planilha* constante no **Anexo II** e modelo de proposta - **ANEXO III**.

10.4.1 Facultado a utilização do modelo de proposta constante no **ANEXO III**, podendo a licitante, caso prefira, utilizar modelo próprio, contanto que esteja de acordo com as exigências apresentadas no item 7 do Edital.

10.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do município de Ribeirão.

10.6 **Declaração formal** de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, Trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

10.7 **A proposta de preços, todo o conteúdo físico do envelope, deverão estar digitalizados e inseridos em mídia (Pendriver e/ou CD/DVD), e fazer parte do conteúdo do envelope de proposta de preços.**

11.0 DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Comissão Permanente de Licitação

- 11.1 O Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será aberto e apreciado pela Comissão Permanente de Licitação, na mesma sessão ou, a seu critério, em outra data por ela estipulada;
- 11.2 Ocorrendo à inabilitação de todos os licitantes poderá a Administração, a seu critério, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas que àquela deram origem, nos termos do art. 48, § 3º da Lei nº. 8.666/93;
- 11.3 Verificada, publicamente, a desistência expressa de todos os participantes da interposição de recursos, a Comissão de Licitação estará liberada da obrigação de publicar o resultado do julgamento dos documentos de habilitação e, poderá na mesma sessão, promover a abertura do Envelope 02 – Proposta de Preços;
- 11.4 Em caso de recurso, e após a decisão sobre o mesmo, ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Presidente da Comissão comunicará ao(s) licitante(s) habilitado(s) a data designada para a abertura dos Envelopes 02 – Proposta de Preços;
- 11.5 Os licitantes, após a fase de habilitação não poderão desistir da proposta de preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

12.0 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 12.1 O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes será o de compatibilidade com os preços constantes no ANEXO II do Edital.
- 12.2 São considerados como **limites máximos** para os preços ofertados os seus correspondentes preços unitário e global constantes na Planilha de Preços – ANEXO II do Edital.
- 12.3 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas comerciais que apresentarem preços unitário e global superiores aos seus correspondentes estabelecidos na Planilha de Preços – ANEXO II do Edital.
- 12.4 A análise e julgamento das propostas observarão o cumprimento, pelos licitantes, das exigências previstas neste Edital, e será procedido de acordo com o tipo da licitação – **MENOR PREÇO POR ITEM**, o qual será aferido em obediência ao seguinte **CRITÉRIO**:

12.4.1 O valor global máximo admitido para a contratação é de **R\$ 110.400,00 (Cento e dez mil e quatrocentos reais)**, sendo **DESCLASSIFICADA** a proposta que ultrapassar os limites dos valores constantes na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB.	Mês	12	R\$ 6.166,67	R\$ 74.000,04



1 2 4 2 S e r v i ç o	02	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual.	Mês	12	R\$ 3.033,33	R\$ 36.399,96
Valor total						R\$ 110.400,00

consideradas manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do MENOR DOS SEGUINTE VALORES:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo *Município de Ribeirão*; ou;
- b) Valor orçado pelo *Município de Ribeirão*.

12.5 Havendo absoluta igualdade de preços entre dois ou mais licitantes das propostas classificadas a Comissão de Licitação procederá ao desempate através de sorteio, em data previamente divulgada ou na mesma sessão, na presença da Comissão de Licitação e dos licitantes interessados, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.6 Após a aplicação dos critérios previstos nos subitens anteriores, será declarada vencedora da licitação a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.0 DOS RECURSOS

13.1 Dos atos praticados pela Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da respectiva ciência, nos termos do *inciso I, do artigo 109 da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações;

13.2 Interposto o recurso, o mesmo será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato;

13.3 O recurso será dirigido ao Chefe do Poder Executivo por intermédio da *Comissão de Licitação 01*, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

14.1 Encerrados os trabalhos de julgamento e concluída a via recursal, o resultado encontrado pela Comissão de Licitação será submetido à deliberação do Chefe do Poder Executivo, para homologação e adjudicação do objeto licitado ao licitante declarado vencedor.

15.0 DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 1) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social) e também na sede da Empresa;



- 2) Responsabilizar -se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal;
- 3) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 4) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social), para a execução do Contrato

15.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- 1) Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;
- 2) Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;
- 3) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada

16.0 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 16.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 16.3 Definir como fiscal do Contrato referente a **Secretaria Municipal de Educação** a Sra. **Claudiene Batista Esteves**, Secretária Adjunta;
- 16.4 Definir como fiscal do Contrato referente ao **Fundo Municipal de Assistência Social** o Sr. **Cleyton Siqueira de Oliveira**, Fiscal de Contrato

17.0 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 17.1 Este edital e seus respectivos anexos farão parte integrante do instrumento contratual a ser assinado entre o Município de Ribeirão e a licitante declarada vencedora do certame, no qual ficará estabelecido que o Foro da Comarca de Ribeirão será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas dos termos da presente licitação e respectivo instrumento contratual;
- 17.2 Quando o adjudicatário não assinar o contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, fica facultado ao Município de Ribeirão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação, observadas as disposições contidas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.883/93;
- 17.3 A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a adjudicatária às penalidades dispostas no *artigo 81 da Lei nº. 8.666/93*;
- 17.4 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos exigidos pelo Município para lavratura do respectivo instrumento de contrato;
- 17.5 Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.



18.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

18.1.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, e do *Termo de Referência*;

18.1.2 Atrasos não justificados na execução dos serviços;

18.1.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Município de Ribeirão;

18.1.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

18.1.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

18.1.6 A dissolução da sociedade;

18.1.7 Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, o Município de Ribeirão poderá promover a rescisão unilateral do contrato, mediante notificação por escrito à CONTRATADA, que acontecerá com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**;

18.1.8 A rescisão unilateral dar-se-á sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês após o decurso do prazo determinado no subitem anterior.

18.1.9 O Município de Ribeirão, no caso de rescisão unilateral, com base nos *incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei n° 8.666/93* e posteriores alterações, pagará a CONTRATADA na forma estabelecida no § 2° do art. 79 da referida Lei;

18.1.10 O pagamento de que trata o subitem anterior far-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

18.1.11 Em havendo multa contratual ainda não liquidada, o montante do valor será reduzido da importância a ser paga a CONTRATADA;

18.1.12 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a Garantia da Fiel Execução do Contrato, pelas obrigações da contratada somente sendo liberada mediante comprovação de terem sido cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação das guias pagas referentes ao período do contrato até o encerramento dos serviços, apresentando ainda, declaração formal que a partir da data da rescisão, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados remanescentes serão de sua inteira responsabilidade;

18.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

18.3 Nos casos de rescisão contratual motivada pela CONTRATADA e em que exista o risco de interrupção dos serviços de poderá o Município de Ribeirão, após autorização expressa do Prefeito:

- a) Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

19.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1 A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n°. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.



20.0 DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1** Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município de Ribeirão, efetuará o pagamento do preço proposto pela contratada, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;
- 20.2** O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão e com Recibo anexo, por meio de depósito em conta corrente;
- 20.3** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 20.4** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;
- 20.5** O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;
- 20.6** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pelo setor responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;
- 20.7** Caso a identificação de cobrança indevida o corra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;
- 20.8** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa;
- 20.9** Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

21.0 DAS PENALIDADES

- 21.1** Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;



- 21.2** Além da sanção prevista no subitem 21.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:
- Advertência;
 - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 21.3** A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido;
 - Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da intervenção;
 - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.
- 21.4** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 21.5** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

22.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1** Reserva-se o Município de Ribeirão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do *art. 49 da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações;
- 22.2** Os casos omissos neste Edital e nos respectivos anexos serão resolvidos pela *Comissão Permanente de Licitação do Município de Ribeirão*, que se baseará nas disposições previstas na Lei de Licitações;
- 22.4** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão, no endereço indicado acima e no preâmbulo deste edital;
- 22.5** Nenhuma indenização será devida as licitantes pela elaboração e apresentação de documentos e outros elementos relativos ao presente edital;
- 22.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Os prazos referidos somente se iniciam e vencem em dia de expediente na *Prefeitura Municipal de Ribeirão*;



- 22.7** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município e/ou a terceiros na prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas isentando o Município de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

23.0 DO FORO

- 23.1** Fica eleito o foro de Ribeirão– PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ribeirão/PE, 16 de setembro de 2021.

Marcello Cavalcanti de Petribú de Albuquerque Maranhão
Prefeito

Edson Silveira de Albuquerque
Presidente – CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este termo visa à **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB bem como no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual, para atender as necessidades do Município da Ribeirão.**

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo estabelecer condições para o Município avançar na melhoria do desempenho da execução dos recursos transferidos às contas específicas de convênios, programas do MEC/FNDE no SIGPC e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB, bem como do IGDBF e IGDSUAS, no SUASWEB, FAF-Estadual, cumprindo, assim, as exigências preconizadas pelos órgãos federais e estaduais, especialmente quanto ao planejamento, transparência, controle e responsabilidade dos gestores, o que exige uma assessoria especializada

É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação 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.

A eficiência é princípio de nível constitucional, insculpido no *caput* do art. 37 da nossa Carta Republicana¹.

A Lei nº 9.784/1999, igualmente, estabelece em seu art. 2º que “a *Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e **eficiência***”.

Claras são, portanto, as exigências a nível constitucional e legal, que elevam a eficiência a verdadeiro princípio jurídico, um norte a ser seguido por toda a administração pública.

Dessa forma, necessária é, pois, a contratação especificada neste Termo de Referência.

3. DETALHAMENTO GERAL E ESPECÍFICO DO OBJETO

3.1 Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- b) Classificação das receitas;
- c) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- d) Existência de previsão de contrapartida para celebração de convênios;
- e) Acompanhamento da execução das metas previstas no plano de trabalho;
- f) Aplicação de recursos do convênio em fundo de investimentos art. 54, § 1º, inciso I da PI nº 507/2011;
- g) Verificar vigência do convênio;
- h) Verificar a descrição genérica nas notas fiscais, no tocante aos bens adquiridos e/ou serviços prestados;
- i) Evitar execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho (artigo 52 da PI nº 507/2011);
- j) Orientação sobre reformulação do plano de trabalho (Inciso IV, artigo 52 da PI 507/2011);



- k) Orientações no tocante a observância dos Planos de trabalhos dos programas, com observância das metas previstas para sua execução;
 - l) Evitar realização de despesas em data posterior ao prazo de execução do concedente (Inciso VI, artigo 52 da PI nº 507/2011);
 - m) Evitar ausência/precariedade no controle patrimonial dos bens adquiridos com recursos dos convênios;
 - n) Evitar descumprimento do cronograma de execução, com início tardio, comprometendo a execução dentro da vigência do convênio;
 - o) Evitar o descumprimento do cronograma de desembolso dos recursos e não integralização da contrapartida na conta específica do convênio, em desacordo com os artigos 24, § 1º, 54, § 1º e 64, § 2º da PI nº 507/2011;
 - p) Elaboração de demonstrativos contendo receitas e despesas (30% e 70% do **FUNDEB**) para apresentar ao CACS-FUNDEB, inclusive auxiliando no parecer conclusivo, objetivando atender as exigências preconizadas pelas resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
 - q) Elaboração de prestação de contas do Programa Estadual do Transporte Escolar – PETE;
 - r) Elaboração da prestação de contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, no **SIGPC**, evitando bloqueio de recursos;
 - s) Elaboração de prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – AEE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PRÉ-ESCOLA, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CRECHE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL e ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – EJA, no **SIGPC**, evitando bloqueio de recursos;
 - t) Elaboração de todas as prestações de contas dos recursos repassados as Unidades Executoras, ou seja, escolas beneficiadas com recursos repassados as contas específicas pelo FNDE, no **SIGPC**.
 - u) Programas: PDDE, PDDE EDUCAÇÃO INTEGRAL, PDDE ESTRUTURA e PDDE QUALIDADE;
 - v) Elaboração de prestação de contas dos Convênios destinados a aquisição de ônibus e equipamentos, cujos recursos são repassados pelo FNDE nas contas específicas, no **SIGPC**, evitando bloqueio de recursos, observando a vigência;
 - w) Elaboração de prestação de contas destinados aos recursos do Plano de Ações Articuladas – PAR, no **SIGPC**.
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL (FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)**
- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
 - b) Classificação das receitas;
 - c) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
 - d) Existência de previsão de contrapartida para celebração de convênios;
 - e) Acompanhamento da execução das metas previstas no plano de trabalho;
 - f) Aplicação de recursos do convênio em fundo de investimentos art. 54, § 1º, inciso I da PI nº 507/2011;
 - g) Verificar vigência do convênio;
 - h) Verificar a descrição genérica nas notas fiscais, no tocante aos bens adquiridos e/ou serviços prestados;
 - i) Evitar execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho (artigo 52 da PI nº 507/2011);
 - j) Orientação sobre reformulação do plano de trabalho (Inciso IV, artigo 52 da PI 507/2011);
 - k) Orientações no tocante a observância dos Planos de trabalhos dos programas, com observância das metas previstas para sua execução;
 - l) Evitar realização de despesas em data posterior ao prazo de execução do concedente (Inciso VI, artigo 52 da PI nº 507/2011);
 - m) Evitar ausência/precariedade no controle patrimonial dos bens adquiridos com recursos dos convênios;
 - n) Evitar descumprimento do cronograma de execução, com início tardio, comprometendo a execução dentro da vigência do convênio;



- o) Evitar o descumprimento do cronograma de desembolso dos recursos e não integralização da contrapartida na conta específica do convênio, em desacordo com os artigos 24, § 1º, 54, § 1º e 64, § 2º da PI nº 507/2011;
- p) Elaboração de prestações de contas de todos os recursos liberados as contas específicas do SCFV, IGDBF, IGDSUAS, CRIANÇA FELIZ CRAS/PAIF e CREAS/PAEFI, contendo despesas e receitas;
- q) Elaboração das prestações de contas quadrimestrais das transferências Fundo a Fundo Estadual dos recursos destinados as contas específicas do **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)**, com acompanhamento das despesas efetuadas de acordo com as exigências que norteiam a legislação.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município de Ribeirão, efetuará o pagamento do preço proposto pela contratada, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;

4.2 O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão e com Recibo anexo, por meio de depósito em conta corrente;

4.3 A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

4.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

4.5 O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

4.6 Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pelo setor responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

4.7 Caso a identificação de cobrança indevida o corra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

4.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa;

4.9 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1 Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede das Unidades Administrativas Jurisdicionadas: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social, e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.2 Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade -CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

6.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social) e também na sede da Empresa.

6.1.2 Responsabilizar -se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal;

6.1.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;

6.1.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social), para a execução do Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

7.1.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;

7.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;

7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro ou inscrição da empresa (Alvará de organização Contábil) no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. (Art. 30, Inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores).

b) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços.

b.1) A comprovação do vínculo do(s) Profissional(is) que irá(ão) participar da execução do(s) serviços será feita mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:

1. Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
2. Contrato social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivados no Registro próprio, se o(s) profissional(is) for(em) sócio(s) da empresa licitante;
3. Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, no caso de prestador de serviços.

b.2) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da Contratante. (Art. 30, §10, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores);



- c) Atestado(s), emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, para qual a empresa licitante executou e/ou executa serviços compatíveis com o objeto licitado, devidamente registrados no CRC, no(s) qual(is) conste(m) a indicação do Profissional Responsável pela execução do serviço, com formação superior em Ciências Contábeis. (Art. 30, §1º Inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores);

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, REAJUSTE E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o município de Ribeirão.

9.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irreajustáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

9.3 Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo Município de Ribeirão/PE.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 Menor Preço por item

11. DAS PENALIDADES

11.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

11.2 Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;



e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

11.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

11.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

12. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2

12.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

12.4 Definir como fiscal do Contrato referente a **Secretaria Municipal de Educação** a Sra. **Claudiene Batista Esteves**, Secretária Adjunta;

12.5 Definir como fiscal do Contrato referente ao **Fundo Municipal de Assistência Social** o Sr. **Cleyton Siqueira de Oliveira**, Fiscal de Contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

20.05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1204.2.9026 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

30.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO

2.9075 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS NO FMAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

14. VALOR ESTIMADO

14.1 O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 110.400,00 (Cento e dez mil e quatrocentos reais)**, conforme planilha constante no Anexo deste Termo.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão contábil no que tange a área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB bem como no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual, para adequação destas Instituições Municipal, às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, 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 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.

Ribeirão, 11 de agosto de 2021.

Tiago Luiz Borges da Silva
Secretário Municipal de Educação

Ana Carolina Coelho Jordão
Secretária Municipal de Promoção Social e Cidadania

ANEXO II

PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB.	Mês	12	R\$ 6.166,67	R\$ 74.000,04
02	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual.	Mês	12	R\$ 3.033,33	R\$ 36.399,96
Valor Total Estimado					R\$ 110.400,00

Ribeirão, 11 de agosto de 2021.

Tiago Luiz Borges da Silva
Secretário Municipal de Educação

Ana Carolina Coelho Jordão
Secretária Municipal de Promoção Social e Cidadania

ANEXO III

PROPOSTAS DE PREÇOS – PÓS DISPUTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2021

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO/PE

A Empresa, inscrita no CNPJ (MF) n.º, estabelecida no(a)vem, perante o Município de Ribeirão, apresentar a seguinte proposta de preços após disputa de lances, para o **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB bem como no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual, para atender as necessidades do Município da Ribeirão, conforme planilha abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB.	Mês	12	R\$ _____	R\$ _____
02	Prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual.	Mês	12	R\$ _____	R\$ _____
Valor Total					R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo da Contratação: Conforme Edital.

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, Trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

Local,dede 2021.

Assinatura do representante legal da empresa
(identificação/nome/carimbo/etc)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

A empresa, CNPJ nº
....., (endereço completo), declara sob as penas da lei que até a
presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em
referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO V

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, declara, para fins do disposto no inciso v do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega 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 ()
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2021

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de
14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro
conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de
desempate no certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está
assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que
o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da
administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais
certidões negativas ou positivas com efeito de negativa

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO, E, DO OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA NA FORMA ABAIXO.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **Prefeitura Municipal de Ribeirão**, com sede na Praça Estácio Coimbra, 359 – Centro – Ribeirão/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.343.910/0001-93, representado neste ato pelo prefeito o **Sr. Marcello Cavalcanti de Petribu de Albuquerque Maranhão**, brasileiro,, residente e domiciliado na,, nesta cidade, portador da cédula de identidade (RG) nº. e CPF nº.; E **Fundo Municipal de Assistência Social de Ribeirão**, com sede na Avenida Mário Domingues, s/n – Centro, nesta Cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.767.884/0001-16, representado neste ato pela Secretária Municipal de Promoção Social e Cidadania a **Sra. Ana Carolina Coelho Jordão**, brasileira,, residente e domiciliada na Rua,, nesta cidade, portador do RG nº. e CPF nº., e de outro lado, a, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, com sede estabelecida a, neste ato representada pelo(a) **Sr(a).....**, brasileiro(a),, residente e domiciliado(a) à Rua....., cidade....., portador(a) da cédula de identidade (RG) nº. e CPF nº., doravante denominadas **CONTRATANTE E CONTRATADA**, firmam o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Constitui o objeto deste contrato a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil na área de convênios e programas, incluindo: controle, acompanhamento, elaboração de prestações de contas no SIGPC, dos recursos repassados pelo FNDE para atender a Educação básica do Município e demonstrativos dos recursos transferidos à conta específica do FUNDEB bem como no SUAS WEB, dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social, esfera Federal, e demonstrativos dos repasses do FAF-Estadual, para atender as necessidades do Município da Ribeirão**, de acordo com as especificações constantes no Projeto Básico e demais anexos inerentes ao Edital da **Tomada de Preços nº. 004/2021**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

- 2.2 O valor global deste contrato é de R\$ (.....), conforme planilhas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
....	Mês	12	R\$ _____	R\$ _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1 Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município de Ribeirão, efetuará o pagamento do preço proposto pela contratada, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária,



- até a data do vencimento, atestados os serviços pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;
- 3.2 O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo fiscal do contrato específico de cada Unidade Administrativa Jurisdicionada do Município de Ribeirão e com Recibo anexo, por meio de depósito em conta corrente;
 - 3.3 A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
 - 3.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;
 - 3.4 O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;
 - 3.5 Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pelo setor responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;
 - 3.6 Caso a identificação de cobrança indevida o corra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;
 - 3.7 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa;
 - 3.8 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REJUATE E INÍCIO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o município de Ribeirão.
- 4.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.
- 4.3 Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços emitida pelo Município de Ribeirão/PE.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1 Os serviços serão prestados sob o regime de execução indireta, na modalidade de empreitada por preço unitário

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



- 6.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

20.05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.1204.2.9026 – (Gestão Administrativa) – Manutenção das ações vinculadas a Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

30.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO

2.9075 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS NO FMAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- 1) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social) e também na sede da Empresa;
- 2) Responsabilizar -se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal;
- 3) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;
- 4) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção Social (Fundo Municipal de Assistência Social), para a execução do Contrato.

7.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- 1) Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;
- 2) Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;
- 3) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;
- 8.2 Além da sanção prevista no subitem 8.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:
- a) Advertência;
 - b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



- 8.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
 - c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da intervenção, por dia decorrido;
 - d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da intervenção;
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.
- 8.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 8.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

CLÁUSULA NONA- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 10.3 Definir como fiscal do Contrato referente a **Secretaria Municipal de Educação** a Sra. **Claudiene Batista Esteves**, Secretária Adjunta;
- 10.4 Definir como fiscal do Contrato referente ao **Fundo Municipal de Assistência Social** o Sr. **Cleyton Siqueira de Oliveira**, Fiscal de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato:
- 11.1.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, e do *Termo de Referência*;
 - 11.1.2 Atrasos não justificados na execução dos serviços;



11.1.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao Município de Ribeirão;

11.1.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

11.1.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

11.1.6 A dissolução da sociedade;

11.1.7 Por razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, o Município de Ribeirão poderá promover a rescisão unilateral do contrato, mediante notificação por escrito à CONTRATADA, que acontecerá com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**;

11.1.8 A rescisão unilateral dar-se-á sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês após o decurso do prazo determinado no subitem anterior.

11.1.9 O Município de Ribeirão, no caso de rescisão unilateral, com base nos *incisos XII a XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93* e posteriores alterações, pagará a CONTRATADA na forma estabelecida no § 2º do art. 79 da referida Lei;

11.1.10 O pagamento de que trata o subitem anterior far-se-á no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

11.1.11 Em havendo multa contratual ainda não liquidada, o montante do valor será reduzido da importância a ser paga a CONTRATADA;

11.1.12 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a Garantia da Fiel Execução do Contrato, pelas obrigações da contratada somente sendo liberada mediante comprovação de terem sido cumpridas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, mediante apresentação das guias pagas referentes ao período do contrato até o encerramento dos serviços, apresentando ainda, declaração formal que a partir da data da rescisão, todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados remanescentes serão de sua inteira responsabilidade;

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;

11.3 Nos casos de rescisão contratual motivada pela CONTRATADA e em que exista o risco de interrupção dos serviços de poderá o Município de Ribeirão, após autorização expressa do Prefeito:

- a) Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE

12.1 Fazem parte integrante e indissociável deste contrato, com se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital de **Tomada de Preços nº. 004/2021** e seus Anexos;
- b) A proposta comercial da CONTRATADA;
- c) As Normas Técnicas Brasileiras pertinentes;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 A assinatura do Contrato pela empresa vencedora ficará condicionada à apresentação de declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor da ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 14.1 A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município e/ou a terceiros na prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições e multas isentando o Município de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Ribeirão-PE, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Ribeirão/PE,de.....de 2021.

CONTRATANTE:

Nome do Prefeito
CPF: xxxxxxxxxxxxxx
Prefeito

CONTRATADA:

Nome da empresa:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____