



9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte/CE, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

9.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Unidade Gestora.

9.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

9.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial do município, na forma prevista em Lei Municipal, até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

9.4 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.6 - A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelo Ordenador de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

10.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei n.º 8.666/93.

11 - DOS PAGAMENTOS

11.1 - O pagamento será mensal, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta;

11.2 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 11.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

11.3 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de apresentação da proposta de preços ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

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

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.



12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte/CE, interpostos mediante petição datilografada/digitada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte/CE, que proferirá sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

12.7 - Na contagem dos prazos 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.

13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1. A licitante que convocada pelo Fundo Municipal de Seguridade Social para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pelo Fundo Municipal de Seguridade Social, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Horizonte/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo o Fundo Municipal de Seguridade Social rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Horizonte/CE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Horizonte/CE.

13.3. Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de Horizonte/CE.

13.4. As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pelo Fundo Municipal de Seguridade Social à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

13.4.1. de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2. de 10 (dez) dias, nos casos de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE.

13.5. As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6. As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de Horizonte/CE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Fundo Municipal de Seguridade Social.

77

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

e



14.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMH, na Av. Presidente Castelo Branco, Nº 5100, Centro, Horizonte/CE ou através do telefone (85) 3222.0583, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h30min às 12h00min.

14.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

14.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela CPL ou pela PMH, durante o expediente normal.

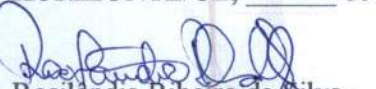
14.4 - Fica eleito o foro de Horizonte (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

15 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTACÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

15.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, a qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90, Art. 93 e Art. 96 da Lei Federal 8.666/93, e, sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

15.2 - É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto às instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do ordenamento jurídico brasileiro.

HORIZONTE/CE, _____ de _____ de 2023.


Rosilândia Ribeiro da Silva
Presidente da CPL



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria administrativa junto ao Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação tem por objetivo dar suporte ao ordenador de despesa do Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão administrativa de recursos humanos, especialmente no que diz respeito à concessão dos direitos de uso de sistemas integrados de Recursos humanos, a saber, Sistema de Folha de Pagamento, Sistema de Gerenciamento de Dados Online, Contra Cheques, Fichas Financeiras e Declarações de Rendimentos e Sistema de Transparência Municipal de dados Pessoais dos servidores do Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, além do acompanhamento de solução informatizada para gestão, transmissão e guarda de dados para atender aos programas e-Social e DCTFweb, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1. Os Serviços de Assessoria Administrativa serão desenvolvidos de acordo com o que determina a legislação vigente, especialmente Leis e Decretos Municipais, e demais regramentos em vigor, junto ao Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, envolvendo o licenciamento e concessão dos direitos de uso de sistemas integrados de Recursos humanos, como sistema de folha de pagamento, Sistema de gerenciamento de dados online, Contra Cheques, Fichas Financeiras e Declarações de Rendimentos e Sistema de Transparência Municipal de dados Pessoais dos servidores do Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, além do acompanhamento de solução informatizada para gestão, transmissão e guarda de dados para atender aos programas e-Social e DCTFweb, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

3.2. EQUIPE TÉCNICA:

- a) 01 (um) profissional com formação em **administração de empresas** e com experiência comprovada na área de recursos humanos, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, **Conselho Regional de Administração – CRA**;
- b) 01 (um) profissional com **especialização em Recursos Humanos**, com experiência comprovada na área de recursos humanos, **com certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC**.

3.3 - CARGA HORÁRIA:

3.3.1. PRESENCIAL

- a) O profissional administrador de empresa terá uma **carga horária livre**, sempre disponível a atender às demandas do Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, sendo ele o responsável por toda a execução dos serviços executados pela empresa contratada e seus profissionais;
- b) O profissional com especificação em **Recursos Humanos** terá uma **carga horária livre**, sempre disponível a atender às demandas do Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, sendo ele o responsável pela execução dos serviços que envolvam responsabilidade e área jurídica;

3.4 - NÃO PRESENCIAL



3.4.1. A carga horária não presencial, remota, refere-se a demandas consultivas e assessorias prestadas através de atividades demandadas por meios de tecnologias de comunicação e de informação, usando canais de comunicações disponíveis e necessários, e será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

3.4.2. Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do Município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE RECURSOS HUMANOS

4.1. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

4.1.1. FLEXIBILIDADE:

Os relatórios deverão ser flexíveis, dinâmicos e oferecer alternativas de geração em formatos diversos para facilitar nas tomadas de decisão. O software deverá estar sempre atualizado com a legislação vigente e acompanhar a evolução das exigências legais, como também com a remessa de dados para os Tribunais de Contas.

4.1.2. AGILIDADE

→ O sistema deve garantir agilidade na confecção de sua folha mensal, devido todos os processos que envolvem cálculos serem automáticos e as rotinas customizáveis;

→ Permitir a abertura de conta automaticamente;

→ Possibilitar a importação de consignações diversas;

→ Realizar o reajuste automático de salário por cargo, classe ou nível;

→ Oportunizar a atualização automática de eventos, nas formas de valor ou percentual;

→ Controlar a folha de frequência dos servidores, incluídos sábados, domingos e feriados;

→ Possibilitar o controle automático dos dependentes (baixa e emissão dos relatórios);

→ Realizar o cálculo automático do 13º salário com flexibilidade de adiantamento por parcelas ou aniversariantes;

→ Viabilizar a possibilidade de criação de fórmulas para cálculos específicos do cliente;

4.1.3. GERENCIAMENTO

O sistema integrado de folha de pagamento deverá permitir o gerenciamento do (a):

→ Controle de afastamentos e retornos mensais;

→ Controle de servidores duplicados em folha por documentação;

→ Controle de admitidos e demitidos do mês;

→ Geração de críticas no recálculo com informações de servidores, com encerramento de contrato, fim de estágio probatório, entre outras situações que lhe auxiliam no encerramento da folha.

→ Comparativo de valores alterados, incluídos ou excluídos entre um mês e outro;

→ Geração de relatórios por fonte de recursos, Órgão/Unidade Orçamentária.

→ Quadro de vagas x ocupação, inclusive cargos e funções gratificadas;

4.1.4. SEGURANÇA

No que diz respeito à segurança, o sistema deverá ter:

e



- Acesso por nível, através de senha permitindo emissão de relatório por usuário;
- Comunicação com Portal da Transparência;
- Exportação de Dados para o servidor acessar seus dados on-line.
- Importação de dados de outros sistemas, OBRIGAÇÕES / ADEQUAÇÕES
- Geração automática de arquivos atendendo a legislação trabalhista: RAIS, DIRF, MANAD, GFIP, CAGED Tribunais de Contas: SIM, ECONTAS, SAGRES, SIAI, E-SOCIAL.
- Pagamento online com diversos bancos;

4.2. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS ONLINE, CONTRACHEQUES, FICHAS FINANCEIRAS E DECLARAÇÕES DE RENDIMENTOS

- Garantir praticidade para os servidores e economia de recursos como (papel, tonner, tempo) para o Fundo;
- Disponibilizar aos servidores o acesso a seu contracheque assim como ficha financeira e declaração de rendimentos;
- Permitir a impressão em diversos formatos;
- Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web;
- Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- Ser Totalmente integrado ao sistema de folha de pagamento;
- Possibilidade de consulta a qualquer hora do dia;

4.3. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL DE DADOS PESSOAIS DOS SERVIDORES

- Divulgar de forma prática e rápida os dados relativos ao quadro de pessoal (Folha de Pagamento), permitindo a todos os cidadãos a consulta dos dados disponibilizados eletronicamente de forma rápida e segura, conforme disposto da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informação previsto no inciso XXXIII, art 5º, no inciso II, § 3º, art.37 e no § 2º, art. 216, todos da Constituição Federal.
- Possuir ferramenta que possibilite a pesquisa de conteúdo;
- Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real das informações;
- Publicação das informações na internet, no site do Fundo;
- Integrado ao sistema de folha de pagamento facilitando a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços no momento da transferência das informações.

5. E-SOCIAL E DCTFWEB: O Programa e-Social foi instituído em 2014, por meio do Decreto Federal nº 8373/2014. O projeto consiste em comunicar/declarar ao Governo, de forma unificada e eletrônica, as informações relativas às relações onerosas de trabalho que existem no âmbito da empresa. Atualmente, as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais decorrentes das relações de emprego são realizadas por meio do envio de arquivos/declarações aos órgãos gestores dessas obrigações em diversos sistemas ou programas (GFIP, DIRF, CAGED, RAIS, DCTF), ou manualmente (PPP, CAT, LRE, CTPS, etc.). Com o e-Social, essas obrigações serão cumpridas pelo envio, em um único sistema. Assim, importante ressaltar que todos os órgãos que tiverem trabalhadores, usarão o e-Social de forma obrigatória. Noutros termos, tanto órgãos públicos, ligados diretamente ao Poder Central nas esferas federal, estadual e municipal, quanto autarquia, fundações públicas, empresas públicas, agências reguladoras e sociedade de economia mista estão obrigadas a informar ao governo usando o e-Social.

Importante frisar, que todos os prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica, e possuem alguma obrigação estatutária, trabalhista, previdenciária ou tributária, em função dessa relação jurídica, por



força da legislação vigente, estará obrigado a enviar informações decorrentes desse fato por meio do e-Social.

5.1 DESCRIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S): O e-Social estabelece a forma com que passam a ser prestadas as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural. Portanto, não se trata de uma nova obrigação tributária acessória, mas uma nova forma de cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias já existentes. Com isso, ele não altera as legislações específicas de cada área, mas apenas cria uma forma única e mais simplificada de atendê-las, seguindo os seguintes passos:

5.2 Fazer a Qualificação cadastral de todos os servidores, no qual consiste em identificar possíveis divergências entre cadastros internos das empresas, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social;

5.3 Verificar o cadastro completo de todos os servidores do município, a fim de diagnosticar possíveis inconsistências no cadastro de pessoal, para um correto envio junto ao e-Social;

5.4 Fazer levantamento de todos os prestadores de serviços e locação de veículos, e efetuar o cadastro dos mesmos em folha de pagamento para envio ao e-Social junto aos demais servidores do município;

5.5 Fazer conferência de todas as rubricas utilizadas pelo município, a fim de verificar as duas corretas incidências junto ao INSS e IRRF, pois será por elas que será feita a apuração dos valores devidos junto à Receita Federal (IRRF) e ao INSS;

5.6 Fazer o envio mensal de todos os eventos da folha de pagamento ao ambiente do e-Social, conferindo os valores e o fechamento da folha de pagamento no ambiente do e-social, para a correta declaração, posteriormente, da DCTFweb;

5.7 Fazer a DCTFweb que é gerada a partir das informações prestadas no e-Social. Transmitidas as apurações, o sistema DCTFWeb recebe, automaticamente, os respectivos débitos e créditos, realiza vinculações, calcula o saldo a pagar e, após o envio da declaração, possibilita a emissão do documento de arrecadação, DARF.

6. LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Horizonte/CE, ou remotamente conforme a demanda, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada;

6.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada;

6.3. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pelo Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE no local determinado pela Unidade Gestora, e serão executados pelo período de 12 (doze) meses.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

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

8. PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT da contratada.



todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste item, observadas as disposições contratuais, através de crédito na Conta Bancária da contratada.

9. VALOR DO INVESTIMENTO:

9.1. O valor estimado foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisas de preços praticados no mercado, realizadas pelo Departamento de Compras do Município de Horizonte, conforme abaixo especificado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria administrativa junto ao Fundo de Seguridade Social de Horizonte/CE, visando adotar mecanismos de controle e orientação quanto aos aspectos administrativos	Mês	12	R\$ 7.516,67	R\$ 90.200,04

10. HABILITAÇÃO:

10.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

10.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

10.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Horizonte, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Horizonte de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do artigo 22, inciso II, § 2º (Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação), da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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



- 10.4.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- 10.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.4.5. Documento Oficial de Identificação (Com Foto) e comprovante de CPF**, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

10.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 10.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 10.5.4.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 10.5.5.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 10.5.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.5.7.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.5.8.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.
- 10.5.8.1.** A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 8.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.
- 10.5.9.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.5.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.5.10.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10.6.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais



quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

10.6.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

10.6.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.6.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

10.7.1. Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA;

10.7.2. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis com o objeto da licitação;

10.7.1.2.1 - Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante, ou com assinatura eletrônica com certificado digital;

10.7.1.2.2 - O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

10.7.1.2.3 - Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

10.7.1.2.4 - Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

10.7.1.2.5 - O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

a) Nome da contratada e da contratante;

b) Identificação do contrato com número, data, período e com tipo ou natureza do objeto;

c) Serviços com os respectivos períodos;

d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

10.7.1.2.6 - O Atestado da licitante deverá estar averbado no Conselho Regional de Administração – CRA, com validade para data da licitação.

10.7.1.2.7 - Os Atestados que não tiverem todas estas informações poderão ser acompanhados de seus respectivos contratos, e sendo a Contratante pessoa jurídica de direito privado, o contrato deverá vir com firma reconhecida da Contratante, ou com assinatura eletrônica com certificado digital.

B) CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: