



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO MUNICIPAL N.º 35 DE 22 DE AGOSTO DE 2017, LEI 12.846/2013, DECRETO MUNICIPAL N.º 021 DE 01 DE JUNHO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL 048/2018 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Considerando que, a Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, não dispõe de equipe técnica para desempenhar a função desejada, faz-se necessária a contratação de pessoal qualificado com conhecimento técnico na legalidade dos fluxos e rotinas de controle, para dar suporte aos agentes públicos e garantindo o atendimento das exigências legais no que concerne as aquisições, pagamentos, armazenagem, suas respectivas distribuições, conservação do patrimônio público, dentre outras, visando a observação aos princípios constitucionais, otimizando a utilização dos recursos públicos, considerando que a abertura de procedimento licitatório para a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais na área de controle interno, encontra-se amparo diante da necessidade da administração de não ter em seu quadro funcional, servidores especializados para a realização de serviços deste instrumento, considerando que as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública, pelos quais terão essencialidade para sua contratação, considerando ainda que, a futura contratação busca-se pela melhoria e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente com gestão de pessoas, oportunizando o aprofundamento do conhecimento no tocante a máquina pública governamental.

3. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO, DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. A contratação dos serviços desse termo de referência será julgada pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme inciso I do § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

3.2. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço global.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS:

4.1. Os serviços técnicos especializados na área contábil e administrativa, deverão ser executados conforme as seguintes especificações:

4.2. O valor global estimado para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em **RS 378.799,92 (Trezentos e Setenta e Oito Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Dois Centavos)**;



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ



4.3. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio praticado no mercado, aferido através de três pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras deste município constante nos autos do processo licitatório.

4.4. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global.

ITEM	OBJETO	UND	QNTD	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO GLOBAL
1.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.	Mês	12	R\$ 7.133,33	R\$ 85.599,96
2.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.	Mês	12	R\$ 6.566,67	R\$ 78.800,04
3.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS,	Mês	12	R\$ 6.300,00	R\$ 75.600,00





PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ



ITEM	OBJETO	UND	QNTD	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO GLOBAL
	CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.				
4.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.	Mês	12	R\$ 5.833,33	R\$ 69.999,96
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, ESTRATÉGICA, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, CONTROLADORIA INTERNA, PAINÉIS GERENCIAIS, A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS QUANTO A GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS JUNTO A SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.	Mês	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
VALOR GLOBAL				R\$ 378.799,92	





5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

- a) Consultoria em gestão governamental, envolvendo os aspectos de contabilidade e legais, com enfoque em ações de controle interno junto aos órgãos da administração deste município;
- b) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de auditorias internas;
- c) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de patrimônio e inventário;
- d) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de almoxarifado;
- e) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle orçamentário e controle de frotas;
- f) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para controle de aquisições e pagamentos;
- g) Orientação, elaboração de minutas, treinamento de pessoal, criação de fluxos e rotinas para doações e possíveis beneficiários;
- h) Elaborar relatórios de acompanhamento de limitações legais e aplicações norteadas aos gestores nas suas demandas, sugerindo melhorias na execução do controle interno;
- i) Elaborar relatórios, pareceres e estudos contábeis conforme solicitação do município;
- j) Acompanhamento em audiências públicas, fiscalizações e inspeções;
- k) Elaborar mensalmente painéis gerenciais de receitas, despesas, pessoal e compras, com aplicação de filtros e acesso on-line;
- l) Elaborar minutas de normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- m) Treinar os servidores quanto a normatização, rotinas e fluxos internos do Município conforme solicitação;
- n) Elaborar Relatórios, pareceres e estudos contábeis e jurídicos conforme solicitação do Município;
- o) Acompanhamento da atualização do inventário de todos bens do município;
- p) Orientação e acompanhamento do cadastro de material de consumo, conforme notas fiscais de entrada, controle de estoques, guarda em adequada ordem de armazenamento, e saída de materiais;
- q) Orientação e controle referente ao controle de combustíveis, peças e serviços realizados no âmbito municipal;
- r) Orientação no registro de controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientação na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

Obs.: A Autoridade Competente deverá indicar o(s) responsáveis pela gerência dos contratos da Prefeitura para que o mesmo possa ser orientado quanto a elaboração de relatórios, acompanhamento da execução dos contratos, cumprimento e aceitabilidade do objeto, dos pagamentos, observando os prazos, entre outros pontos de competência do Gerente de Contratos.

5.1. DA SUPERVISÃO E ROTINA DOS SERVIÇOS

5.1.1. A Contratada deverá dispor durante o período de execução dos serviços objeto da licitação, de equipe especializada e qualificada para execução de cada etapa dos serviços.

5.1.2. A equipe especializada e qualificada deverá ser supervisionada permanentemente, por CONTADOR, devidamente habilitado para exercício da profissão, devendo os mesmos ser componentes do quadro técnico da empresa.

5.1.3. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, a cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.



5.1.4. Todos os serviços deverão ser realizados sem que haja interrupção das atividades da CONTRATANTE. Devendo-se ainda, minimizar ao máximo, perturbações de todas as formas que causem dificuldades internas aos serviços.

5.1.5. Todas as dúvidas deverão ser dirimidas junto à CONTRATANTE, tanto na fase de levantamento como na fase de execução dos mesmos.

6. DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Horizonte – Ce, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a 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 emitida pela Administração, sendo realizados nos locais determinados pela Unidade Gestora.

6.4. O profissional designado deverá ser o responsável técnico indicado pela contratada, atendendo aos requisitos previstos no edital;

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, e o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 48 de 28 de dezembro de 2018.

8. DA HABILITAÇÃO:

8.1. 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.

8.2. 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:

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1. 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;

8.4.2. 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;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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;

8.4.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.5.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 6.5.8 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.

8.5.9. 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.

8.5.9.1. 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.

8.5.10. 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.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1. 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.

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

8.6.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a R\$ 3.787,99 (três mil setecentos e oitenta e sete reais e noventa e nove centavos), nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

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

8.6.3.1.1. As informações sobre número da conta corrente e agência bancária, será concedida pela Secretaria de Finanças do município de Horizonte, através do telefone (85) 3336.6027.

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

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

8.6.3.3.1. Beneficiário:

8.6.3.3.2. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS Nº _____;

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

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

8.6.3.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

8.6.3.5. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

8.6.3.6. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato;

c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

8.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



8.7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.7.1.1. Apresentar Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

8.7.1.2. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação, registrado junto ao conselho de contabilidade – CRC.

8.7.1.2.1. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

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

8.7.1.2.3. 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;

8.7.1.2.4. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

8.7.1.2.5. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

8.7.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

8.7.2.1. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência compatível ou similar com o objeto;
- b) 01 (um) profissional de nível superior, na área contábil, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência compatível ou similar com o objeto;
- c) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência compatível ou similar com o objeto.

8.7.2.2 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

8.7.2.3. Os profissionais indicados no subitem 8.7.2.1 deverão comprovar sua experiência profissional mediante atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto desta licitação. O Atestado deverá ter identificação do assinante e em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.

8.7.2.4. Os profissionais indicados no subitem 8.7.2.1 deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

ue

8.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ



- 8.8.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 8.8.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- 8.8.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 8.9.** Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.
- 8.10.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.
- 8.10.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.
- 8.10.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.
- 8.10.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.
- 8.11.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.
- 8.12.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 8.13.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 8.14.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 8.15.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas no edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.
- 8.16.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.
- 8.17.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.
- 8.18.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.



8.19. A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.20. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos no Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

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

- a) Os serviços a serem prestados, conforme termo de referência;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

9.3. Os valores contidos no termo de referência serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

9.4. Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

9.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

9.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

9.7. A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

9.8. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. Da Contratada

- a) Fornecer toda mão-de-obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços;
- b) Realizar as atividades no prazo estipulado, observadas as normas técnicas vigentes e o disposto no Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;



- d) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle e de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATANTE;
- g) Manter as condições de habilitação necessárias, durante toda a vigência do Contrato, nos termos da Lei 8.666/93;
- h) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução do Contrato;
- i) É responsabilidade da Contratada, a boa execução e a eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido pela legislação municipal, código civil e as determinações do Conselho Regional de Contabilidade, CRC, devendo atender além dos encargos contidos nas cláusulas contratual, edital de licitação e no Termo de Referência;
- j) Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- k) Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- l) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- m) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- n) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Horizonte-Ce por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Horizonte-Ce.
- o) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

10.2. Da Contratante

- a) Orientar, por meio de reuniões previamente agendadas, a execução dos serviços;
- b) Proceder ao pagamento, na forma e nos prazos pactuados;
- c) Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as especificações do Termo de Referência;
- e) Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços;
- f) É assegurado à CONTRATANTE impugnar os serviços executados pela Contratada, quando eles não atenderem as especificações contidas neste instrumento e as normas técnicas aplicadas ao serviço em questão;
- g) É assegurado à CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços caso a Contratada não atenda as determinações e comunicações da administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da ciência da Contratada, sem que tal fato prejudique as penalidades cabíveis e sem que ela tenha direito a indenização;
- h) Caberá a CONTRATANTE acompanhar a execução dos serviços, sem que tal fato diminua a responsabilidade da Contratada.



11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/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 da Contratada.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE**, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO					
03 01	04 122 0002	2.011	33.90.39.00	100100000	R\$ 85.599,96
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO					
19 01	04 124 0007	2.108	33.90.39.00	100100000	R\$ 78.800,04
SECRETARIA DE SAÚDE					
05 01	10 122 0002	2.019	33.90.39.00	1211000000	R\$ 69.999,96
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
07 01	12 122 0002	2.035	33.90.39.00	111100000	R\$ 75.600,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
15 01	08 122 0002	2.065	33.90.39.00	1001000000	R\$ 68.799,96

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A fiscalização dos contratos será exercida por servidores público municipais, especialmente designados pelos ordenadores de despesas, os quais deverão exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, conforme a seguir:

SECRETARIA ORDENADORA DE DESPESAS	FISCAL DE CONTRATO
Controladoria Geral do Município	Jeifferson Menezes da Silva
Secretaria de Planejamento e Administração	Maria Regina Targino dos Santos
Secretaria de Saúde	Francisco Carlos da Silva
Secretaria de Educação	José Aécio Ferreira da Silva Júnior
Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social	Antonísia Alves Lacerda

14. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

14.1. A licitante que convocada pelas Unidades Gestoras (Secretaria de Planejamento e Administração; Controladoria Geral do Município; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social) para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pelas Unidades Gestoras (Secretaria de Planejamento e Administração; Controladoria Geral do Município; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social), estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

14.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo as Unidades Gestoras (Secretaria de Planejamento e



Administração; Controladoria Geral do Município; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento 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, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de HORIZONTE.

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

14.4. As sanções previstas no Edital serão aplicadas pelas Unidades Gestoras (Secretaria de Planejamento e Administração; Controladoria Geral do Município; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social) à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

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

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

14.5. 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 no Edital;

14.6. 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.

14.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de HORIZONTE 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.

14.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva das Unidades Gestoras (Secretaria de Planejamento e Administração; Controladoria Geral do Município; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social).

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

15.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência e seus anexos na minuta do edital e no edital.