



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

TOMADA DE PREÇOS Nº 21.12.01/2023

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE

A Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 002/2023 de 02 de Janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

Os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:00 Horas,

Do dia 10 de janeiro de 2024,

No endereço: Sala de licitações, localizada no(a) Rua Cônego Climério Chaves, 307, Centro, São João do Jaguaribe - Ceará.

Constituem parte integrante desta Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO III** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

1.0- DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE.

1.2- O valor estimado desta licitação é de **R\$ 584.819,06 (quinhentos e oitenta e quatro mil oitocentos e dezenove reais e seis centavos)**, conforme pesquisas prévias de preços, parte integrante deste processo.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa física e jurídica, devidamente cadastrada no Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.5- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.

2.2.6- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014

2.2.7- A empresa interessada em participar do referido processo, deverá comprovar seu registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.12.01/2023**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.12.01/2023**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- 4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- 4.2.3.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) conforme Lei 12.440/2011.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, **devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC)**, que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

4.2.4.2- Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, pelo menos, 01 (um) contador(a), com, no mínimo, especialização/pós graduação em Gestão Pública e, devidamente inscrito e em situação regular junto à Conselho Regional de Contabilidade – (CRC), que deverá ser comprovada através de certidão emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade.

4.2.4.2.1 – A especialização/pós graduação acima indicada deve ser comprovada através de Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior (IES), com o devido reconhecimento desta no Ministério da Educação.

4.2.4.2.1- O vínculo do contador(a) com a proponente, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

b) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado e da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

4.2.4.3 – comprovante de Regularidade da LICITANTE, junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, da localidade da sede da PROPONENTE.

4.2.5-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1-Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.2.5.2-Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo III desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.3- HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

- 4.3.1- Documento de identificação pessoal;
- 4.3.2- Registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- 4.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da União;
- 4.3.4- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 4.3.5- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 4.3.6- Prova de inscrição na entidade competente (Conselho Regional de Contabilidade);
- 4.3.7 - Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público de pelo menos 01 (um) órgão público do Estado do Ceará – Atestado de Capacidade Técnica, **devidamente registrados no respectivo Conselho Regional de Contabilidade (CRC)** acompanhado do documento contratual, onde deverá constar declaração de êxito em serviços executados e de mesma natureza do objeto da presente licitação;
- 4.4- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo em anexo.
 - 4.4.1- Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014
- 4.5- O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas preferencialmente em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

- 5.2.1- No caso de pessoa jurídica, a razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 5.2.2- Assinatura do Representante Legal;
- 5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 5.2.4- Valor mensal (ou unitário) e total proposto para todos os itens da proposta, conforme modelo em anexo, cotado em moeda nacional, em algarismos e/ou por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;
- 5.2.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

6.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta Tomada de Preços;

6.7- Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;

6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

6.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes “propostas”, devidamente lacrados;

6.11- Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;

6.12- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

7.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta Tomada de Preços.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B”



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;

7.4- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;

7.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

7.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

7.7- Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta de menor preço apresentada;

7.8- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.10- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

7.11- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.11.1- Que não atenderem as exigências desta Tomada de Preços;

7.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexecutáveis;

7.11.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

7.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

7.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

9.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

11.1- 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;

11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

11.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

11.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

11.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

11.8- 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 São João do Jaguaribe por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe;

11.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

11.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, **até 31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada a Secretaria correspondente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

13.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria correspondente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério do Secretaria correspondente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-offício**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE**, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 16.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 17.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- 18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
- 18.3- Os recursos serão protocolados no **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE** e encaminhados à Comissão de Licitação;

19.0- DA FONTE DE RECURSOS

- 19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta das dotações orçamentárias nº

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
------------------------	----------------------



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

Secretaria de Saúde	0401.10.122.1001.2.011 - Gerenciamento da Secretaria de Saúde
Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.025 - Gerenciamento da Secretaria de Educação
Secretaria de Assistência Social	1101.08.122.0801.2.080 - Gerenciamento da Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Administração e Finanças	0301.04.122.0405.2.008 – Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças
Secretaria de Infraestrutura	09069.15.122.1501.2.053 – Gerenciamento da Secretaria de Infraestrutura
Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0402.2.004 – Gerenciamento do Gabinete do Prefeito

Elemento de Despesas: 33.90.36.00 ou 33.90.39.00.

20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe;


20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenador(a) de das Secretarias correspondentes, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos deste Tomada de Preços, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

20.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

São João do Jaguaribe -Ce, 22 de Dezembro de 2023.


JOSE CARLOS CHAVES MONTEIRO
Presidente da Comissão de Licitação





ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO.

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE;

ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	NATUREZA DOS SERVICOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12	8.545,09	102.541,08
	Planejamento	Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	7.760,00	7.760,00



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12	8.080,00	96.960,00
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	7.737,33	7.737,33

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
------	----------------------	----------------------------	---------	------------	----------	-----------

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

1	Contabilidade Pública	<p>Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);</p> <p>Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias.</p> <p>Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária de forma analítica e sintética;</p> <p>Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>Orientações para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</p>	MÊS	12	7.234,73	86.816,76
	Planejamento	<p>Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</p> <p>Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;</p> <p>Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;</p> <p>Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;</p>				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	6.744,00	6.744,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	<p>Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>Orientações e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);</p> <p>Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias</p> <p>Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética;</p> <p>Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS,</p>	MÊS	12	7.836,30	94.035,60

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

		regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa a Câmara Municipal; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da unidade orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;				
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal;				
2		Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	SERVIÇO	1	12.219,69	12.219,69
3		Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	SERVIÇO	1	6.533,33	6.533,33
4	Obrigações de Gestão Fiscal junto a Órgãos da União	Elaboração e Homologação da Declaração de Contas Anuais – DCA do exercício junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	1	3.974,67	3.974,67
5		Elaboração e Homologação Bimestral do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	6	2.941,33	2.941,33
6		Elaboração e Homologação Quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	3	3.966,67	3.966,67
7	Prestação de Contas de Gestão	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	7.200,00	7.200,00
8		Elaboração do Balanço Geral do Município - PCG	SERVIÇO	1	12.400,00	12.400,00

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias. Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS,	MÊS	12	4.874,36	58.492,32

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

		regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;				
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	6.852,33	6.852,33

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias. Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12	3.238,33	38.859,96
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - sTN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1	6.144,00	6.144,00
---	----------------------------	---	---------	---	----------	----------

2. REFERENCIAL DE PREÇOS:

Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nas coletas de preços realizadas pelo Setor de pesquisas, conforme pesquisa de preços Nº **202312150002**, **202312150001**, **202312180001**, **202312150003**, **202312180003**, **202312180002** / IP: **67.250.190.67** em anexo.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

3.1. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Saúde	0401.10.122.1001.2.011 - Gerenciamento da Secretaria de Saúde
Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.025 - Gerenciamento da Secretaria de Educação
Secretaria de Assistência Social	1101.08.122.0801.2.080 - Gerenciamento da Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Administração e Finanças	0301.04.122.0405.2.008 – Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças
Secretaria de Infraestrutura	09069.15.122.1501.2.053 – Gerenciamento da Secretaria de Infraestrutura
Gabinete do Prefeito	0201.04.122.0402.2.004 – Gerenciamento do Gabinete do Prefeito

3.2. ELEMENTO DE DESPESAS:

3.2.1 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe
Comissão Permanente de Licitações.

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 21.12.01/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 21.12.01/2023, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução até 31 de Dezembro de 2023, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	NATUREZA DOS SERVICOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12		
	Planejamento	Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;				

Rua Cônego Clímério Chaves, 307 - Centro - CEP: 62.965-000
Telefax: (88) 3420-1121 CNPJ: 07.891.690/0001-65 CGF: 06.920.181-1
E-mail: prefeitura@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

		Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12		
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
------	----------------------	----------------------------	---------	------------	----------	-----------

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

1	Contabilidade Pública	<p>Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);</p> <p>Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias.</p> <p>Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária de forma analítica e sintética;</p> <p>Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>Orientações para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</p>	MÊS	12		
	Planejamento	<p>Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;</p> <p>Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;</p> <p>Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;</p> <p>Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;</p>				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	<p>Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>Orientações e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);</p> <p>Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias</p> <p>Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética;</p> <p>Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS,</p>	MÊS	12		

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

		regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa a Câmara Municipal; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da unidade orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;				
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa das legislações federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal;				
2		Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	SERVIÇO	1		
3		Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	SERVIÇO	1		
4	Obrigações de Gestão Fiscal junto a Órgãos da União	Elaboração e Homologação da Declaração de Contas Anuais – DCA do exercício junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	1		
5		Elaboração e Homologação Bimestral do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	6		
6		Elaboração e Homologação Quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.	SERVIÇO	3		
7	Prestação de Contas de Gestão	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		
8		Elaboração do Balanço Geral do Município - PCG	SERVIÇO	1		

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

ITEM	NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias. Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS,	MÊS	12		

ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

		regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;				
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;				
2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	NATUREZA DO SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contabilidade Pública	Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial; Orientações e acompanhamento das exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência); Conferências dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientações para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Unidade Orçamentária, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias. Elaboração dos balancetes da Unidade Orçamentária, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão. Consolidação de dados de todos os balancetes da Unidade Orçamentária, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12		
	Planejamento	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - sTN, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

2	Prestação de Contas	Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS	SERVIÇO	1		
---	----------------------------	---	---------	---	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr(a). _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____ e CNPF n° _____, como representante legal desta empresa.

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

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

Atenciosamente,

Carimbo e assinatura do representante legal



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO
JAGUARIBE, ATRAVES DA SECRETARIA DE
_____, COM A EMPRESA
_____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO
PACTUADAS:**

A Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria, com sede na Rua Cônego Climério Chaves, nº 307, bairro Centro, em São João do Jaguaribe, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.891.690/0001-65, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____ (nome e qualificação), no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Tomada de Preços n.º 21.12.01/2023, Processo n.º 21.12.01/2023, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento o Tomada de Preços n.º 21.12.01/2023, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) **CONTRATADO(A)**, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada a Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, até o 10º



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

(décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- 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;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) 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;

8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- 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 Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere a Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe;

8.9 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta das dotações orçamentárias nº _____, elemento de despesa nº 33.90.36.00 ou 33.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de São João do Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

São João do Jaguaribe -Ce, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____ - ____, ____ de _____ de 2024.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.