

TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.20.001

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARF'S DO PASEP E DARF'S PREVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTO A RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE.

O município de Forquilha, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 001161023/2023, de 16 de outubro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 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 09 de janeiro de 2024.

No endereço: Sala de licitações, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE.

Formas de contato:

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE ou email licitacaoforquilha.ce.gov.br@gmail.com ou no telefone (88) 3619.1167.

Esclarecimentos, consultas, recursos, impugnações e/ou outros:

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE ou no email licitacaoforquilha.ce.gov.br@gmail.com.

Disponibilização dos atos administrativos, licitação (edital, avisos, propostas de preços, impugnações, recursos, adjudicação, homologação, outros):

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE ou <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> (Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE) ou <https://www.forquilha.ce.gov.br/licitacaolista.php> (Portal de Licitações do Município de Forquilha/CE).

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).
- ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO (ME ou EPP).
- ANEXO VI** - Modelo da Carta de Fiança Bancária

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de recursos humanos com serviços especializados no assessoramento para elaboração da folha de pagamento de servidores, processamento de dados da DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, geração de DARF'S do PASEP e DARF'S previdenciários, processamento de informações junto a RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, além da transmissão dos dados obrigatórios para os referidos órgãos, conforme módulos E-Social e EFD-REINF, junto as Unidades Administrativas do Município de Forquilha/CE.

1.2- O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 406.056,00 (quatrocentos e seis mil cinquenta e seis reais)**.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

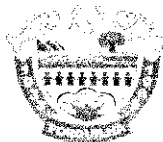
2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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 jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Forquilha, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia 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 da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de 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.

2.2.6- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

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:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.20.001**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.20.001**

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, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Documento Oficial de Identificação e Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL:

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;

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- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



4.2.4 - Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

4.2.4.1 - Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

4.2.5.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem 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.

4.2.5.1- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

4.2.5.2- As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

4.2.5.3- As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

4.2.5.4- O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

4.2.5.3- Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

AT : ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

$$LC = \frac{AC}{PC+ELP}$$

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO



4.2.5.4 - Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 4.060,56 (quatro mil sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**, correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no **subitem 1.2** deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil - Agência 3919-5 - Conta 14.824-5, em nome da Prefeitura Municipal de Forquilha**, a qual será encaminhada ao setor de Tesouraria Municipal que disponibilizará o recibo específico e definitivo, caso a garantia apresentada esteja devidamente regular.

4.2.5.4.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Forquilha, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;

b) Fiança bancária (conforme **ANEXO V - Modelo da Carta de Fiança Bancária**).

c) Seguro-garantia.

4.2.5.4.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao **subitem 9.2** do Edital.

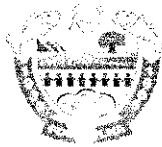
4.2.5.4.3. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo IV 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.

4.2.6.2- 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 do Anexo V.

4.2.6.2.1- 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.



4.3- 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 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. No caso de pessoa física, o nome, endereço e inscrição no CPF.

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 e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e 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;

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

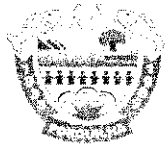
6.1- A presente licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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 exeqüibilidade 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"

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

7.3.1- Quando a licitação for por lote e/ou global, a proposta deverá estar dentro dos valores de limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação.

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

4



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 inexeqüíveis;

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;

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;

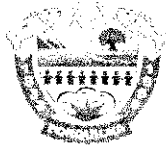
9.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas 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 nº8.666/93 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;

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 Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias;

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 nº 8.666/93, 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 à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, 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 de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, 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:

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 da Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria



119

de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias do Município de Forquilha, 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 na Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias 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 da dotação orçamentária nº 0301.13.392.1303.2.005 (CULT), 0503.12.122.0402.2.021 (EDUC),



119

0604.10.122.0402.2.033 (SAÚDE), 0701.08.122.0402.2.038 (SOC),
0801.04.122.0402.2.060 (FIN), 0901.04.122.0402.2.063 (INFRA),
1201.04.122.0402.2.077 (ADM) e 1301.04.122.0402.2.078 (GOV), elemento de
despesa nº 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 do Município;

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

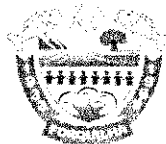
20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, do município de Forquilha, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos desta 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 Forquilha, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Forquilha/CE, 21 de dezembro de 2023.

Francisco Paulo Ravy Leite
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de recursos humanos com serviços especializados no assessoramento para elaboração da folha de pagamento de servidores, processamento de dados da DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, geração de DARF'S do PASEP e DARF'S previdenciários, processamento de informações junto a RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, além da transmissão dos dados obrigatórios para os referidos órgãos, conforme módulos E-Social e EFD-REINF, junto as Unidades Administrativas do Município de Forquilha/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	MÊS	12
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12
4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS	MÊS	12



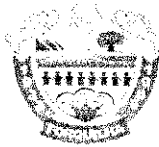
	ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
5	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	12
6	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	MÊS	12
7	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12
8	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	MÊS	12

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481
Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias.

JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Administração no intuito de dar suporte aos Setor Pessoal visa contratar empresa especializada para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor em especial (Nota Crat/Cobrat/Diorb nº 146, de 9 de maio de 2023; Decreto nº 6.022 de 2 de janeiro de 2007; Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014; Instrução Normativa RFB nº 2.005/2021; Instrução Normativa RFB nº 2.043/2022; Instrução Normativa RFB nº 2.133/2023), pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente do órgão de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área de recursos humanos.

Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

Orientação para revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;

Orientação e acompanhamento do gerenciamento da Folha de Pagamento;

Instrução aos servidores quanto a geração de informações para envio do Sistema de informações Municipais - SIM, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

Orientação na individualização dos recolhimentos por setor da folha de pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos, comissionados, contratados e prestadores de serviços;

Orientação junto aos Agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista e do regime pertinente de previdência social;

Orientação para elaboração da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);

Orientação para elaboração da DCTF-WEB (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos);

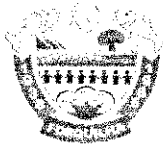
Cálculo e emissão de DARF com valor do PASEP mensal;

Orientação elaboração e transmissão da EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais);

Apuração e emissão de DARF previdenciários mensais;

Orientação, elaboração e transmissão do E-SOCIAL (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);

Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil, inclusive de parcelamentos;



Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos parcelamentos previdenciários;

Orientação para revisão da legislação de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;

Acompanhamento e orientação da regularidade do Município junto ao CAUC;

Acompanhamento e orientação da regularidade do Município junto ao CGE;

Controle de Certidões do Município;

Apoiar a área de recursos humanos agregados conhecimento de gestão as pessoas;

Padronização dos atos administrativos, a fim de permitir à administração um sistema perfeito de controle de pessoal, com adoção de novos métodos e fluxo operacionais;

Atendimentos técnicos aos Secretários e Ordenadores de Despesa das unidades administrativas quanto às demandas advindas do Sindicato dos Servidores Públicos e demais órgãos interessados na política de recursos humanos das secretarias;

Atendimentos de consultas dos ordenadores de despesas e/ou servidores designados sobre matérias de interesse das secretarias, podendo sê-las por meio de telefone, e-mails ou pessoalmente no escritório-sede da empresa contratante;

DAS DESPESAS:

Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00



	CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00
4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00



	SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL				
5	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00
6	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00
7	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE	MÊS	12	R\$ 4.396,00	R\$ 52.752,00



	DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO				
8	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	MÊS	12	R\$ 4.206,00	R\$ 50.472,00 R\$ 406.056,00

DO PRAZO DE DURAÇÃO

O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

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 nº8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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



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

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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;

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;

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;

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

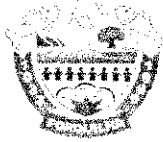
Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser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

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

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;

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 Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias;

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



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

DA FORMA DE PAGAMENTO

A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

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

Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

Documento Oficial de Identificação e Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

REGULARIDADE FISCAL:

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;
- 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;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

- I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem 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.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.



O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

AT : ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 4.060,56 (quatro mil sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**, correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no **subitem 1.2** deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil - Agência 3919-5 - Conta 14.824-5, em nome da Prefeitura Municipal de Forquilha**, a qual será encaminhada ao setor de Tesouraria Municipal que disponibilizará o recibo específico e definitivo, caso a garantia apresentada esteja devidamente regular.

A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Forquilha, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

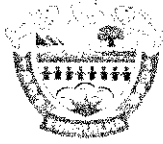
- Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;
- Fiança bancária (conforme **ANEXO V - Modelo da Carta de Fiança Bancária**).
- Seguro-garantia.

A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao **subitem 9.2** do Edital.

Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

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.



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 do Anexo V.

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.

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.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 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 da Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria Desenvolvimento Social, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo e Relações Comunitárias do Município de Forquilha, 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.



132

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta da dotação orçamentária nº 0301.13.392.1303.2.005 (CULT), 0503.12.122.0402.2.021 (EDUC), 0604.10.122.0402.2.033 (SAÚDE), 0701.08.122.0402.2.038 (SOC), 0801.04.122.0402.2.060 (FIN), 0901.04.122.0402.2.063 (INFRA), 1201.04.122.0402.2.077 (ADM) e 1301.04.122.0402.2.078 (GOV), elemento de despesa nº 33.90.39.00.



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

Local e data

À

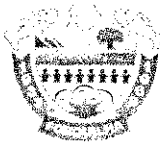
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
Comissão Permanente de Licitação.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 2023.12.20.001

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para execução dos serviços objeto da Tomada de Preços em referência, pelo valor global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução até 31 de dezembro de 2024, para os serviços abaixo especificados:

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS	MÊS	12	R\$ -	R\$ -



P R E F E I T U R A D E
FORQUILHA

139

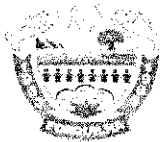
	ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE SAÚDE				
4	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
5	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
6	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-	MÊS	12	R\$ -	R\$ -

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br



	REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO				
7	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
8	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE SERVIDORES, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARFS DO PASEP E DARF'S PEVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTOA RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, ALÉM DA TRANSMISSÃO DOS DADOS OBRIGATÓRIOS PARA OS REFERIDOS ÓRGÃOS, CONFORME MÓDULOS E-SOCIAL E EFD-REINF, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE - SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	MÊS	12	R\$ -	R\$ - R\$ -

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 31 de dezembro de 2024.

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Forquilha, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, em _____/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a Tomada de Preços n.º 2023.12.20.001, Processo n.º 2023.12.20.001, 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 de assessoria e consultoria na área de recursos humanos com serviços especializados no assessoramento para elaboração da folha de pagamento de servidores, processamento de dados da DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, geração de DARF'S do PASEP e DARF'S previdenciários, processamento de informações junto a RFB, PGFN, MTE, FGTS/CEF, além da transmissão dos dados obrigatórios para os referidos órgãos, conforme módulos E-Social e EFD-REINF, junto as Unidades Administrativas do Município de Forquilha/CE, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento o Tomada de Preços n.º 2023.12.20.001, 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.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à _____, até o 10º (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 _____, 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 nº 8.666/93, 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;

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



_____ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de _____;

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 _____, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ do município de Forquilha, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

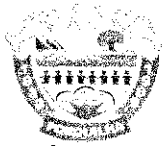
11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

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 Secretaria de _____ 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 da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Forquilha, 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.

Forquilha/CE, ____ de _____ de _____.

.....
Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Cargo do Ordenador(a) de Despesas
CONTRATANTE

.....
Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF:



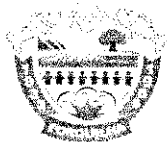
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

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 20__.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

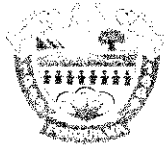


DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, para usufruir os benefícios previstos nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, que nos enquadramos na condição de: (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

_____ - ____, ____ de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA

(PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Local e data

À
Comissão Permanente
Prefeitura Municipal de _____-CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

Prezados Senhores

Pela presente Carta de Fiança, o Banco _____, com sede na rua _____, CNPJ n° _____, por si diretamente e seus sucessores, se obriga perante a Prefeitura Municipal de _____, em caráter irrevogável e irretratável como fiador solidário e principal pagador, com expressa renúncia ao benefício estatuído no artigo 827 do Código Civil Brasileiro, da firma _____, com sede na rua _____, CNPJ n° _____, da importância de R\$ _____ (_____), correspondente a ___% (_____ por cento) do valor estimado para a licitação da TOMADA DE PREÇOS N° _____, cujo objeto é a _____, no município de _____-CE. A presente fiança é prestada para o fim específico de garantir o cumprimento, por parte de nossa afiançada. Por força da presente fiança, obriga-se este Banco a pagar a Prefeitura Municipal de _____, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do simples aviso que pela mesma lhe for dado, até o limite do valor fixado acima, quaisquer importâncias cobertas por esta fiança. Esta garantia vigorará pelo prazo de 90 (noventa) dias. Sem Nenhuma objeção ou oposição da nossa afiançada será admitida ou invocada por este Banco para o fim de escusar do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Prefeitura Municipal de _____.

Declara, ainda, este Banco fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e que os signatários deste instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal. A presente fiança foi emitida em 01 (uma) única via.

Local e data

(assinatura)

(assinatura)

Nome do Representante Legal
da Instituição Financeira/Banco da empresa

(reconhecer a firma)

(reconhecer a firma)