



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Secretaria de Administração e Finanças  
Comissão Permanente de Licitação / Pregão



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.1 DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE.

**2. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

- Inclusão e acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

- Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

- Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;

- Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;

- Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), dos Planos de Trabalhos e atendimento de demais exigências burocráticas visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.

- Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, a Caixa Econômica Federal dos contratos de repasses firmados com o Município Morrinhos;

- Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

- Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades.

- Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades;
- Orientação ao responsável pela elaboração dos projetos de engenharia do Município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos;
- Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos de trabalhos e das prestações de contas apresentadas;
- Elaboração de Ofícios e correspondências de interesse do município, quando solicitado;
- Acompanhar os pleitos de interesse do município, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada visando a orientação técnica sempre que necessário, por meio de:
  - a) Visitas às secretarias estaduais quando necessário;
  - b) Atendimento aos servidores do município para orientação, elaboração de trabalhos, orientação e consultoria;
  - c) Resposta a consultas formuladas por escrito diretamente ou por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: telefone, e-mail, whatsapp, etc.;

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

**3.1.** Considerando a complexidade dos serviços administrativos nas áreas vinculadas à Administração, inclusive gestão de convênios e prestação de contas e por tratar-se de serviços essenciais à administração pública, objetivando a melhoria na qualidade destes serviços, justifica-se a contratação de empresa devidamente qualificada para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria aos serviços elencados. Tais despesas justificam-se pela ausência de profissionais qualificados no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades sem o auxílio de assessoria e consultoria. Portanto, faz-se necessária a presente contratação a fim de que esta municipalidade e as Secretarias Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação vigente

### 4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei nº 8.666/93, Lei 123/2006

### 5.0. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



**5.2. As propostas de preços deverão ainda conter:**

- 5.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF 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. Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.
- 5.2.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:
  - 5.2.5.1. Planilha com preços unitários e totais de acordo com o estabelecido nesse termo de referência, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;
- 5.2.6. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.7. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.8. Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

**5.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

- 5.3.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 5.3.2. Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 5.3.3. Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Morrinhos;

**6.0. DOS PRAZOS**

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos em 11 (onze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Conforme cláusula Quarta da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

**8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Conforme cláusula Quinta da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

**9.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

**10.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



10.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

10.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

#### 11.0. DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

Secretaria de Infraestrutura	0401.04.122.0002.2.013 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Infraestrutura
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	0502.12.122.0014.2.032 – Gestão e Manutenção Fundo Municipal de Educação – FME
Secretaria de Saúde	0601.10.122.0036.2.053 – Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde
Secretaria de Assistência Social	0701.08.122.0018.2.063 – Gestão e Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesas. 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### 12.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

#### 13.0. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### 14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Conforme cláusula Décima Segunda da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

#### 15. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	Vr. Mensal	Vr. Total
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE	Mês	11	R\$ 3.250,00	R\$ 35.750,00
2	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO A	Mês	11	R\$ 3.066,67	R\$ 33.733,37



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



	SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE				
3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE	Mês	11	R\$ 2.783,33	R\$ 30.616,63
4	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE	Mês	11	R\$ 3.016,67	R\$ 33.183,37
	Valor Médio Total				R\$ 133.283,37

### 16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

16.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### 17. DA EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

17.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

17.2 - Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante;

#### 17.3 - Habilitação Jurídica:

a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

c) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial (não sendo o contrato social consolidado apresentar juntamente todos os aditivos a este) em se tratando de sociedades empresárias: devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



d) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**OBS: Os documentos listados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

f) Documento Oficial com foto e CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, conforme o caso;

**17.4 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

17.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

17.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.4.3 - 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 de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 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.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

**17.5 - Qualificação Técnica:**

17.5.1 - Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, devidamente registrado/averbado no CRA - Conselho Regional Administração, comprovando que a Licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, constando no mínimo as informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que executou o serviço;

c) descrição dos serviços;

d) período de execução;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



17.5.2. Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE;

17.5.3. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRA – Conselho Regional de Administração, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

17.5.4. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pela OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, com conhecimento acerca da legislação que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União e estado para Municípios, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

17.5.5. Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Engenheiro Civil, Sanitarista ou Ambiental), com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

17.5.6. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

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

17.5.7. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.

17.5.8. Declaração emitida pelos profissionais indicados nos itens 17.5.3, 17.5.4 e 17.5.5, afirmando que fazem parte da equipe técnica da empresa.

**17.6 - Qualificação Econômico – Financeira:**

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada 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;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



b) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

I - **Sociedades empresariais em geral:** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

II - **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

III - **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias.

IV - **As empresas constituídas á menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV-b, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

d) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

e) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo na "**forma da lei**".

f) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item IV - e, engloba, no mínimo:

I - Balanço Patrimonial;

II - DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

III - Termos de abertura e de encerramento;

IV - Recibo de entrega de escrituração contábil digital (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

*OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo*



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

g)As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

h)A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

i)Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

j) Apresentar **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

17.7 - Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes no edital;

17.8 - Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

17.9 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

17.10 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;

17.11 - Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

17.12 - Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de **R\$ 1.332,83 (Hum mil, trezentos e trinta e dois reais e oitenta e três centavos)**, recolhida junto a Prefeitura Municipal de Morrinhos.

17.12.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Morrinhos:

I) Caução em dinheiro - Depósito à Prefeitura Municipal de Morrinhos - Agência 3956 – X, Conta Corrente 5558 – 1, Banco Do Brasil ou em Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores.



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

- II) Fiança bancária;
- III) Seguro-garantia.

BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Morrinhos

OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº xxxx.xx/xxxx

VALOR:

PRAZO DE VALIDADE: 60 (Sessenta) dias

17.12.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após 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.

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

17.12.4 - A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) Se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) Se o licitante não firmar o contrato;

## 18. DA MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de Morrinhos, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000, Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1- Processo de Licitação, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo Exmo. Sr. Secretário de \_\_\_\_\_ do Município de Morrinhos – CE.

1.2- A execução do presente contrato será indireta e regrada sob o regime de empreitada por preço unitário.

### CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS, ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E PROGRAMAS FIRMADOS COM OS GOVERNOS**



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



**ESTADUAL E FEDERAL, JUNTO \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE**, conforme especificações em anexo.

**CLAUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO REAJUSTE**

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 – A Administração Pública obriga-se a:

4.1.1 – A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1.2 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

4.1.3 – Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93..

4.1.4 – Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

4.1.5 – Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

4.1.6 – Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

4.1.7 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

5.1.2 – Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao início da sua execução;

5.1.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

5.1.4 – Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a fiscalização do contrato;

5.1.5 – Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE;

5.1.6 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

5.1.7 – Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;

5.1.8 – Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



5.1.9 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual;

5.1.10 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

5.1.11 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.1.12 – A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento;

5.1.13 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

5.2 Emitir pareceres técnicos através de profissionais devidamente qualificados quando necessários, objetivando auxiliar o município na tomada de decisões embasadas em preceitos legais.

5.3 Disponibilizar tempo integral para consultoria atinente ao objeto, objetivando elucidar dúvidas do servidor do Município devidamente credenciado, devendo toda e qualquer resposta ou orientação ser processada formalmente (fax, correspondência ou e-mail), com identificação do profissional responsável pelas informações.

5.4 Reportar à Autoridade Competente, fatos que venha a tomar conhecimentos e que caracterizam crimes, praticados por servidor ligados às áreas do objeto contratado ou de proponentes licitantes, que buscam proveitos, vindo a prejudicar a competitividade bem como prejuízos ao erário.

5.5 Responsabilizar-se pela confiabilidade no acesso e conhecimento de toda documentação disponibilizada pela Administração Municipal, referente a quaisquer assuntos quando da realização dos serviços de assessoria objetivando a realização dos procedimentos cabíveis.

5.6 Custear ainda todas as despesas de deslocamento de seus técnicos, das suas instalações até a sede do Município, objeto de visitas normais para a prestação dos serviços, bem como despesas com alimentação e hospedagem contraídas na sede do município, isentando o Município de qualquer obrigação no custeio das despesas em referência.

5.7 A futura contratada se obriga a aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

5.8 Orientar seus profissionais para prestar os serviços técnicos profissionais, observando a ética profissional, de acordo com a avença do contrato administrativo, procurando tratar com urbanidade todos os servidores públicos.

5.9 Arcar com as despesas de transportes, hospedagem e alimentação do profissional a capital do estado ou a capital do distrito federal, e desde que solicitada pela Administração. Para elucidar assuntos da Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverá ser executados e concluídos em 11 (onze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Morrinhos;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



7.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

7.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

**CLAÚSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DE RECURSOS**

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária: \_\_\_\_\_, elemento de despesa nº - \_\_\_\_\_. Os recursos serão oriundos de Recursos Ordinários.

**CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

9.2- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

**CLAÚSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura do contrato até 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

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

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

b.4) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interposição 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 a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada (s) na prestação dos serviços;

#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado.

15.2 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação do presente Contrato é de responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetivada por extrato, no órgão de imprensa oficial Municipal, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSICOES FINAIS**

17.1. Declaramas partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

17.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

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



Prefeitura Municipal de Morrinhos  
Governo Municipal



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

Morrinhos - CE, .... de ..... de 20\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

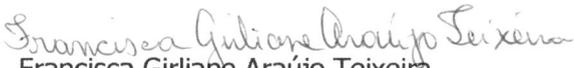
CPF:

**CONTRATADO**

Morrinhos - CE, 09 de Fevereiro de 2021.

  
Raimundo Nonato Rocha  
Secretário de Infraestrutura

  
Mayrla Keyla da Costa Barroso  
Secretária de Saúde

  
Francisca Giliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

  
Débora Cláudia Ribeiro Arcaño  
Secretária de Assistência Social