



EDITAL CONVOCATÓRIO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.03.18.1

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Aurora, designada através da Portaria nº 13/2021, de 01 de fevereiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que receberá até às **09h:00m do dia 07 de abril de 2021**, em sua sede na Rua Dr. Guedes Martins, s/nº - Araçá, Aurora/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à TOMADA DE PREÇOS nº 2021.03.18.1, do tipo MENOR PREÇO, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da TOMADA DE PREÇOS, e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

- 1 - CONTRATANTE: Câmara Municipal de Aurora.
- 2 - PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE: aqueles que participam desta Licitação.
- 3 - CONTRATADA: a vencedora desta licitação.
- 4 - CPL: Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência / Projeto Básico*

ANEXO II - Proposta Padronizada

ANEXO III - Minuta do Contrato

1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados na Assessoria e Consultoria Contábil e Assessoria ao Setor de Recursos Humanos, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste instrumento.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços da Câmara Municipal de Aurora, ou que atenderem todas as condições de cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de TOMADA DE PREÇOS, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.



2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR ESPECÍFICA PARA ESTE CERTAME** com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, **OU PÚBLICA**, outorgando amplos e específicos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar original ou cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor deste Poder Legislativo do documento que comprove tal condição.

2.6 - O Caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no preâmbulo deste, de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas ou através do endereço eletrônico: licitacoes.tce.ce.gov.br

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - PESSOA JURÍDICA

3.1.1 - As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Aurora/CE**, dentro do prazo de validade acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

3.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

3.2.4 - 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.

3.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

3.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

3.3.3 - Certidão Negativa de Tributos Federais;

3.3.4 - Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa da União;

3.3.5 - Certidão Negativa de Débito com o Estado;

3.3.6 - Certidão Negativa de Débito com o Município;

3.3.7 - Certidão Negativa de Débitos com o INSS;

R



- 3.3.8 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 3.3.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 3.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 3.4.2 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.5.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente (Conselho Regional de Contabilidade - CRC);
- 3.5.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário;
- 3.5.3 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- 3.5.4 - Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticados por cartório competente ou por Servidor deste Poder Legislativo ou Contrato de Prestação de Serviços com firmas reconhecidas em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique as assinaturas dos signatários;
- 3.5.5 - Para comprovar a regularidade do citado profissional, deverá ser apresentada certidão emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

3.6. DECLARAÇÕES

- 3.6.1 - Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.
- 3.6.2 - Declaração, com firma devidamente reconhecida, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário, de que o licitante cumprirá com todas as normas do Edital e seus anexos.



**Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo**

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



3.7. PESSOA FÍSICA

3.7.1 - Os profissionais interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Aurora/CE**, dentro do prazo de validade acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

3.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.8.1 - Cédula de Identidade.

3.8.2 - Comprovante de endereço, devidamente atualizado.

3.9. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.9.1 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

3.9.2 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;

3.9.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.9.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.9.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

3.10. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.10.1 - Certidão Negativa de Execuções Patrimoniais, expedida pelo Fórum Distribuidor da sede da pessoa física, com no máximo 01 (um) mês da data de sua expedição.

3.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.11.1 - Registro ou Inscrição e Regularidade da Pessoa Física, na entidade profissional competente (Conselho Regional de Contabilidade - CRC);

3.11.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com firma(s) devidamente reconhecida(s) em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

3.12. DECLARAÇÃO:

3.12.1. Declaração, com firma devidamente reconhecida, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário, de que o licitante cumprirá com todas as normas do Edital e seus anexos.

3.13 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, estando perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade para aqueles cuja validade possa expirar.

3.13.1 - Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.



Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



- 3.13.2 - Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.
- 3.14 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.
- 3.15 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.
- 3.16 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.
- 3.17 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Aurora
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.03.18.1
Razão Social da Empresa
Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

- 3.18 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 3.19 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 3.20 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.21 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 3.22 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em



seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer as especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado da Câmara Municipal de Aurora ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Aurora
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.03.18.1
Razão Social da Empresa
Envelope nº 02 - Proposta de Preços

4.6 - As propostas deverão constar, ainda:

4.6.1 - Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.6.2 - Preço total por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso.

4.7 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.7.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.7.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.7.3 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo
CNPJ nº 12.483.558/0001-54



5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.

F



Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo
CNPJ nº 12.483.558/0001-54



5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo(a) Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

#



Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após, concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(a) Presidente da Câmara Municipal de Aurora.

6.3 - O(A) Presidente da Câmara Municipal de Aurora se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.



7 - DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 - A Câmara Municipal de Aurora e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação.
- 7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.
- 7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Câmara Municipal de Aurora especialmente designado.
- 7.3.1 - O representante da Câmara Municipal de Aurora anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 7.5 - O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.6 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Aurora.
- 7.7 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Câmara Municipal de Aurora;
- 7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Aurora, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada.
- 7.9 - É facultada à Câmara Municipal de Aurora, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas



condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.10 - A Câmara Municipal de Aurora poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CONTRATANTE

8.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

CONTRATADA

8.2 - As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, conforme atestados de execução dos serviços visados pela Contratante.

10.2 - A Câmara Municipal de Aurora se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento), sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

10.3 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração da prestação dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos próprios, com a seguinte dotação orçamentária:



Orgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01	01	01.031.0001.2.001.0000	33903600 / 33903900

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Contratante decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos a Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Aurora e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com Órgãos Públicos;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Órgãos Públicos.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.



**Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo**

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 08:00 às 12:00 horas, de 2ª à 6ª feira, na sede da Câmara Municipal de Aurora, sito à Rua Dr. Guedes Martins, s/nº - Bairro Araçá, ou pelo telefone (88) 3543-1217.

14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6 - Esta TOMADA DE PREÇOS poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Contratante, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Câmara Municipal de Aurora, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

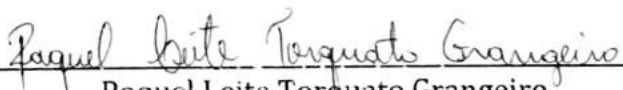
14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Aurora, aplicando-se os dispositivos da Lei nº 8.666/93, e legislação complementar.

14.11 - Das decisões da CPL, caberá recurso previsto no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Aurora/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Aurora/CE, 18 de março de 2021.



Raquel Leite Torquato Grangeiro
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.03.18.1

1. OBJETO

1.1 - Contratação de serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria contábil e assessoria ao Setor Pessoal, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A assessoria técnica trabalhando junto a Administração, orientando e ajudando no direcionamento de suas ações, compreende uma relevante ferramenta, pois é uma forma de controle preventivo e corretivo, que deve ser operado com todo rigor e independência, a fim de cumprir as finalidades a que se propõe.

2.2 - Na sociedade atual, há uma exigência cada vez mais ampla e uma elevada preocupação relacionada aos aspectos que tangem à existência de um controle mais eficiente nas Administrações públicas, para isso se faz necessário contratar um serviço de assessoria e consultoria para atuar junto a Câmara Municipal de Aurora, visto que somente com execução do objeto acima terá assim atendido a necessidades junto as Portarias e Instruções dos órgãos de fiscalização.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ORÇAMENTO BÁSICO

3.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com o menor preço das pesquisas de preços realizadas pela Câmara Municipal de Aurora/CE.

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL					
Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria contábil, junto a Câmara Municipal de Aurora/CE.	Mês	12	8.100,00	97.200,00
Total					97.200,00

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- * Prestação de serviços com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, registros alusivos a caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro em proveito do Poder Legislativo Municipal;
- * Abertura da escrituração contábil-orçamentaria, financeira e patrimonial;
- * Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- * Orientação para classificação orçamentaria da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- * Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método de partidas dobradas e em meio eletrônico;
- * Supervisão e Orientação para conciliação das contas bancárias;
- * Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- * Geração das informações contábeis para o SIM - Sistema de informações Municipais, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE;
- * Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- * Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal RGF;

4



Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo
CNPJ nº 12.483.558/0001-54



- * Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- * Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal RGF;
- * Orientação e Acompanhamento na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- * Orientação e Acompanhamento junto ao Setor de tesouraria no tocante a retenção de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- * Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesa pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- * Elaboração de relatórios gerenciais para tomadas de decisões;
- * Elaboração de Demonstrações Contábeis, Balanços Anuais e de Prestação de Contas de Gestão - PCS em acordo com as exigências da Lei Federal nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e Instruções Normativas do tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE e Secretária do Tesouro Nacional - STN;
- * Acompanhamento do Trámite junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, dos processos de Prestação de Contas de Gestão do Exercício financeiro;
- * Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnicos-contábil relacionados a Prestação de contas de gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta corte de contas ou quaisquer órgão de Controle Externo; Os aspectos atinentes as informações de Recursos Humanos, Licitações e Contratos Públicos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis;
- * Elaboração e Homologação Quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal - RGF junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

ASSESSORIA AO SETOR PESSOAL

Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
02	Serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria ao Setor Pessoal, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE.	Mês	12	5.700,00	68.400,00
Total					68.400,00

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- * Assessoramento na execução de rotinas próprias do Setor de Pessoal, especialmente quanto à geração de arquivos como: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF.
- * Auxiliar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos de que resultem no cumprimento da legislação.
- * Acompanhamento, elaboração e auxílio técnico mensal na folha de pagamento através de um sistema (software) que atenda as exigências legais.
- * Acompanhamento, elaboração e auxílio técnico do arquivo do SIM (Sistema de Informações dos Municípios) de forma mensal e dentro do prazo previsto na legislação.
- * Acompanhamento, elaboração e auxílio técnico das guias de FGTS mensal obedecendo aos prazos previstos pela legislação.
- * Acompanhamento, elaboração e auxílio técnico no envio das informações à Previdência Social - GFIP obedecendo aos prazos e normas previstas na legislação
- * Realização de outras atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito do setor de pessoal da Câmara Municipal de Aurora.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação de serviço, objeto da presente, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Câmara Municipal de Aurora.



**Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo**

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



4.2 - A Câmara Municipal de Aurora se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.3 - O valor do presente contrato não será reajustado.

4.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração da prestação dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes do futuro contrato correrão a conta de recursos próprios, com a dotação orçamentária prevista na seguinte rubrica:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01	01	01.031.0001.2.001.0000	33903600 / 33903900

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

7.2 - Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência / Projeto Básico e do Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.3 - Colocar à disposição da Contratada todas as condições e documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4 - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada

7.6 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as instruções normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ-TCE, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.



- 8.4 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 8.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 8.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

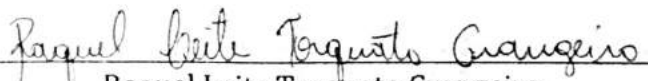
9. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara Municipal de Aurora, de no mínimo 02 (dois) dias por semana e também por meio de consultoria na sede/escritório da empresa/profissional contratado(a), sempre que se fizer necessário.
- 9.2 - Cabe à empresa/profissional contratado(a) assumir todas as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços, principalmente as decorrentes de viagens, locomoção e hospedagem de seus profissionais quando necessário.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Câmara Municipal de Aurora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 10.2 - A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Aurora não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 10.3 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos mesmos.

Aurora/CE, 18 de março de 2021.


Raquel Leite Torquato Grangeiro
Presidente da CPL



ANEXO II
PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da **Câmara Municipal de Aurora**.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Tomada de Preços nº 2021.03.18.1**.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente prestar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente licitação.

OBJETO: Contratação de serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria contábil e assessoria ao Setor Pessoal, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL					
Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria contábil, junto a Câmara Municipal de Aurora/CE.	Mês	12		
Total					

ASSESSORIA AO SETOR PESSOAL					
Item Nº	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
02	Serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria ao Setor Pessoal, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE.	Mês	12		
Total					

Valor Total da Proposta: R\$ (.....).

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Forma de Pagamento: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

.....
Proponente



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre a Câmara Municipal de Aurora e, para o fim que nele se declara.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AURORA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.483.558/0001-54, neste ato representada por sua Presidente, a Exma. Sra. Yanne Marina Leite Oliveira, residente e domiciliada nesta cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF n.º, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 2021.03.18.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º 2021.03.18.1, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente homologado pela Sra. Yanne Marina Leite Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Aurora/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados na assessoria e consultoria contábil e assessoria ao Setor Pessoal, bem como no processamento da folha de pagamento, geração e transmissão de arquivos, junto à Câmara Municipal de Aurora/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$ (.....).

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação de serviço, objeto da presente, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Câmara Municipal de Aurora.

4.3 - A Câmara Municipal de Aurora se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.



4.4 - O valor do presente contrato não será reajustado.

4.5 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração da prestação dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos próprios, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Orgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
XXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

7.2 - Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência / Projeto Básico e do Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.3 - Colocar à disposição da Contratada todas as condições e documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4 - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

7.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada

7.6 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada obriga-se a:

8.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as instruções normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ-TCE, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

8.4 - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.



8.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos à contratante ou a terceiros.

8.6 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1 - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

10.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 - advertência;

10.3.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 - impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Aurora;

10.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Órgãos Públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Contratante, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.



**Câmara Municipal de Aurora
Poder Legislativo**

CNPJ nº 12.483.558/0001-54



12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

12.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS

15.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Aurora/CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Aurora/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. CPF

2. CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE
AURORA



PORTARIA N 13/2021

AURORA-CE, 01 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a nomea o dos membros da comissão permanente de Licita o e dá outras providencias.

A presidenta da Câmara Municipal de Aurora, Estado de Ceará, Yanne Marina Leite Oliveira, no uso de suas atribui es legais que lhe são conferidas pelo Regime Interno.

RESOLVE:

Art. 1  - Nomear a **Comissão de Licita o da Câmara Municipal de Aurora** para o exercício de 2021.

Art. 2  - A comissão será composta pelos seguintes servidores abaixo relacionados:

PRESIDENTE: RAQUEL LEITE TORQUATO GRANGEIRO, CPF 048.368.703-05

MEMBRO: JOÃO PAULO DOS SANTOS, CPF 935.321.213-87

MEMBRO: KAYON LUCAS GONÇALVES LANDIM, CPF 054.211.733-99

Art. 3  - Esta portaria entra em vigor na data de sua publica o.

Gabinete da Presidência, 01 de fevereiro de 2021.

Yanne Marina Leite Oliveira
Presidenta

YANNE MARINA LEITE OLIVEIRA
PRESIDENTA
CPF: 063.628.153-19