

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 021/2021**  
**CONVITE Nº. 002/2021**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**, faz saber, respeitados os meios legais de publicidade, em observância ao que dispõe o inc. IV do art. 21 da Lei Federal 8.666/1993, que será realizado certame licitatório na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e respectivas alterações posteriores.

1.2. Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia 19 (dezenove) de março de 2021 (dois mil de vinte e um), até as 10h00min horas, os quais deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal de Orobó, Av. Estácio Coimbra, nº 19, Orobó – PE: 55745-000

## **2. DO OBJETO E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** Contratação de pessoa física e/ou jurídica para fins de prestação de serviços de assessoria administrativa e financeira presencial no município, destinadas a suprir as necessidades da administração pública municipal.

**2.2.** Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação são os constantes da dotação orçamentária a seguir especificada, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal de Orobó para o exercício de 2021: **03.030 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS /04.122.1003.2011 Manutenção dos Serviços Administrativos/ 3390.35.99 – Serviços de Consultoria**

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Participarão da presente licitação, as pessoas físicas ou jurídicas cadastradas, podendo o convite ser estendido outras pessoas físicas ou jurídicas atuantes na correspondente especialidade, que manifestarem o interesse em participar desta licitação, até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista no preâmbulo deste convite, na forma do § 3º do art. 22, da Lei nº 8.666/93.

**3.2** Não poderão participar da presente licitação empresas que se encontre em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação; bem como, quaisquer interessados que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ainda, empresas que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

## **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** As empresas licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação e a proposta de preços em 02 (dois) envelopes opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO [ÓRGÃO] DE [CIDADE] - PE Convite nº [número do processo]/2021 Razão Social da Empresa Licitante Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante
--

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
[ÓRGÃO] DE [CIDADE] - PE  
Convite nº [número do processo]/2021  
Razão Social da Empresa Licitante  
Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante

4.2 Os envelopes de nº 02 deverão conter PROPOSTA, em uma via, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e rubricada pela licitante proponente, em todas as suas folhas.

## 5. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 As proponentes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos de procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

5.2. Os documentos exigidos nos sub-itens a seguir poderão ser apresentados em cópias juntamente com o original para serem autenticados pela Comissão de Licitação, ou em cópias autenticadas por tabelião de notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial.

5.3. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

### 5.3.1 Relativos À Habilitação Jurídica

#### I – No caso de Pessoas Jurídicas:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.

#### II – No caso de Pessoa Física:

a) RG;

b) CPF;

c) Comprovação de Registro Profissional em Conselho de classe;

### 5.3.2 Relativos À Regularidade Fiscal e Trabalhistas:

#### I – No caso de Pessoa Jurídica:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débitos – CND);

- c) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certidão Negativa de Débitos Junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- h) Licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde da sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- i) Alvará de Localização e Funcionamento da empresa, expedido pelo órgão competente devidamente atualizado na data da abertura do certame.

## **II – No caso de Pessoa Física:**

- a) Comprovação de regularidade junto a justiça eleitoral;
- b) Comprovante de endereço;

### **5.3.3 Relativos á Capacidade Econômica – Financeira:**

#### **I – Exigível apenas para Pessoa Jurídica:**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência e concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado, relativas a processos civis de 1º e 2º.

#### **5.3.4 Relativo a Capacidade Técnica:**

- a) Comprovar aptidão, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove o bom desempenho de atividade compatível com o objeto deste certame;
  - a.1.) No caso de proponente Pessoa Física, juntar ao elenco dos documentos de habilitação, currículo com as respectivas comprovações de formação e qualificação;

#### **5.3.5 Outras Comprovações:**

- a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação (Anexo II);
- b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93 (Anexo III)
- c) Declaração de Cumprimento das Condições De Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV)
- d) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da licitação. (Anexo V).

**5.4** As Provas de Regularidade referentes aos Tributos Federais, regularidade com a Seguridade Social (INSS) e à Dívida Ativa da União, constantes nas alíneas “c” e “f”, poderão ser substituídas pela Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal.

**5.5** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no presente certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.5.2** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**5.6** O envelope "Proposta de Preços" conterá a proposta do licitante, que deverá especificar o preço unitário e global em algarismos e este último em algarismos e por extenso, bem como:

**I** - Ser apresentada em uma via, em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras;

**II** – Apresentar a marca dos itens cotados;

**III** - Os preços propostos serão expressos em Real (R\$), computando todos os custos necessários a prestação de fornecimento, inclusive, transporte, seguros, impostos, encargos fiscais, taxas etc.;

**VI** - Constar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas;

**V** - Indicar a Razão Social da Empresa licitante, endereço, CNPJ, fone e FAX (tratando-se de pessoa física, nome, endereço e CPF);

**VI** - Data e assinatura do titular ou representante legal;

**5.7** Ocorrendo discordância entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

**5.8** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**

**6.1** No dia, hora e local designados neste Convite, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para habilitação e classificação e registrará em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

**6.2** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Convite, por sua representada. Tratando-se de profissional pessoa jurídica, poderá comparecer o titular, procurador ou representante credenciado.

**6.3** Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços", o representante do licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação o seu credenciamento. Tratando-se de titular, este deverá identificar-se.

**6.4** Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

**I** - Documento oficial de identidade;

**II** - Documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei.

**6.5** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos itens 6.3 e 6.4 deste Convite.

**6.6** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**I** - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo IV).

**II** - Empresas **NÃO** optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (Anexo IV)

d) Os documentos relacionados para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.

**6.7** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**6.8** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

## **7. FASES DO JULGAMENTO**

**7.1** O julgamento da Licitação será realizado em 02 (duas) fases:

**7.1.1** A fase de habilitação, (1ª), compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Convite;

**7.1.2** A fase de classificação e julgamento final, (2ª), que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Proposta de Preços", contendo as propostas de

preços dos licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de Classificação final dos licitantes.

## **8. DO JULGAMENTO**

### **8.1 Fase de Habilitação (1ª FASE)**

**8.1.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 6 deste Convite, a Comissão de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

**8.1.2** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

**8.1.3** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

**8.1.4** Estando presentes todos os representantes dos licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Orobó(PE), e comunicado aos licitantes. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.

**8.1.5** Intimados os licitantes verbalmente, em sessão da Comissão de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhum deles, exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes fechados de "Proposta de Preços", procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes dos licitantes habilitados.

**8.1.6** Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Proposta de Preços" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o § 6º, do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como fica o licitante obrigado a confirmar, por escrito, no prazo legal, os termos do recurso.

**8.1.7** Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

**8.1.8** Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.

**8.1.9** Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Orobó(PE), sua decisão quanto à habilitação.

**8.1.10** Publicada a decisão da Comissão de licitação, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93.

**8.1.11** Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Proposta de Preços", contendo as propostas dos licitantes habilitados.

Os envelopes relativos às propostas dos licitantes inabilitados permanecerão em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrados, à disposição do licitante interessado, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos.

**8.1.12** Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

**8.1.13** Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Proposta de Preços" em seu poder.

## **8.2 Fase de classificação e julgamento final (2ª FASE)**

**8.2.1** Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes de "Proposta de Preços", contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

**8.2.2** A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

**8.2.3** Os licitantes que apresentarem as propostas em desacordo com o estabelecido neste Convite, com irregularidades, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II e § 1º, serão desclassificados.

**8.2.4** Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas dos licitantes habilitados na forma do item 8.1.

**8.2.5** Os licitantes serão classificados em função de seus preços conforme o disposto neste Convite, sendo listados em ordem crescente de preços.

**8.2.6** Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta com o **menor preço global**.

**8.2.7** Ocorrendo empate de preços apresentados no item anterior por dois ou mais licitantes o julgamento ocorrer na forma do item 8.2.9, seguinte.

**8.2.8** A classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados.

**8.2.9** Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

**8.2.10** No caso da participação de empresas que não se enquadrem como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da classificação das propostas, a CPL verificará se ocorre empate (EMPATE FÍCTO), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, entre a proposta mais bem classificada e as demais empresas com direito a tratamento diferenciado.

**8.2.11** Considerar-se-á empatada (EMPATE FÍCTO) a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à primeira colocada.

**a)** Não ocorrerá empate quando a melhor proposta tiver sido apresentada por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.2.12** Ocorrendo empate nos termos do disposto no item 8.2.12, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A CPL, verificada a existência de empresa enquadrada no art. 3º da LC nº 123/2006, no intervalo citado no item, convocará, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame.
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos incisos “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 8.2.12 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e
- d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.2.12 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

**8.2.13** Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentada.

**8.2.14** Será declarado vencedor da presente licitação, o licitante classificado em primeiro lugar.

**8.2.16** Realizados os procedimentos acima, fica concluída a fase de classificação.

**8.2.17** Concluída a análise das propostas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Orobó(PE) a sua decisão e dará ciência aos licitantes sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**8.2.18** Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e de classificação serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todos os licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelos licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes dos licitantes presentes.

**8.2.19** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**8.2.20** Publicado o resultado do julgamento da licitação e depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo recursal sem interposição, o julgamento da licitação será submetido a(ao) titular da Prefeitura Municipal de Orobó, para efeito de homologação, se outra não for sua decisão, nos termos da Lei.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**9.1** O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de até cinco (05) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

**9.2** Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em



igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

**9.3** O instrumento contratual entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo como termo final 31/12/2021, ou até data que se cumpra com a quantidade estimada. (Minuta ANEXO VI).

## **10. DO REAJUSTE**

**10.1** Os preços deverão ser expressos em real, fixos e irrevogáveis.

**10.2** Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, 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 da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO**

**11.1** O objeto desta licitação será executado de forma parcelada, tendo a empresa ganhadora o prazo máximo de dois (02) dias úteis para o início da execução do objeto.

**11.2** Os serviços deverão ser prestados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ, na Av. Estácio Coimbra, nº 19, Centro, CEP: 55.745-000, Orobó/PE, no horário das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira.

**11.3** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**11.3.1** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.3.2** Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

**11.3.3** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**11.4** A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida com as descrições do objeto contratado, bem como quantidade, valor unitário e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

**11.5** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**11.6** O(s) pagamento(s) poderão ser efetuado(s) em até trinta (30) dias por transferência bancária, em conta de titularidade da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

**11.7** A critério da Contratante poderão ser descontados dos pagamentos eventuais retenções de tributos e contribuições estipulados em lei.

## **12. DAS SANÇÕES**

**12.1** O Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

**I** - Advertência;

**II** - Multas;

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Orobó (PE), por prazo não superior a dois anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**12.2** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12.3** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1** Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nº 8.883, de 08.06.94, Nº 9.649, de 27.05.98 e Nº 9.854, de 27.10.99, caberá:

**I** - Recurso, no prazo de dois (02) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

**a)** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Anulação ou revogação da licitação;

**d)** Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

**e)** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

**II** - Representação, no prazo de dois (02) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**III** - Pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura Municipal de Orobó no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de dez (10) dias úteis da intimação do ato.

**13.2** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 13.1 terá efeito suspensivo e será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de dois (02) dias úteis.

**13.3** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de dois (02) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

**13.4** Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

**14.2** A PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização.

**14.3** No caso de alteração deste Convite no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**14.4** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Convite, será competente o juízo da Comarca de Orobó, Estado de Pernambuco.

**14.5** Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

**14.6** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Convite poderão ser objeto de consulta, por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, através da Prefeitura Municipal de Orobó-PE, localizado à Av. Estácio Coimbra, nº 19, Centro, CEP: 55.745-000, – Orobó (PE), até (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

**14.7** Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos a Prefeitura Municipal de Orobó, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

**14.8** Cópia do presente Convite e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 12:00 horas, no endereço referido no item 14.6, precedente.

**14.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) titular da Prefeitura Municipal de Orobó, com assistência da comissão de licitações e equipe do departamento jurídico.

Orobó/PE, 09 de março de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**  
Severino Luiz Pereira de Abreu

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### INTRODUÇÃO:

A elaboração do presente Projeto Básico atende ao estipulado pelo art. 7º, I, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos fornecimentos, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas, estabelecendo as regras de participação e julgamento, bem como guiar o processo para o município com vinculação ao instrumento convocatório.

#### 01 – O OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PRESENCIAL NO MUNICÍPIO, DESTINADAS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

#### 02 – JUSTIFICATIVA DO CONTRATO

**2.1** Verificou-se a necessidade para o exercício atual, de contratação de pessoal com qualificação técnico-profissional, know-how e competências, para o efetivo cumprimento das obrigações inerentes ao objeto ora licitado.

#### 03 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

**3.1** Das propostas comerciais devem constar razão social, CNPJ, (no caso de Pessoa Física: nome e nº do documento de identificação), endereço, número de telefone, número do processo e do convite, descrição do objeto, declaração de que no(s) preço (s) praticado (s), estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até o fornecimento definitivo;

**3.2** Servirá como referência para o oferecimento de proposta a tabela dos itens constantes do item 05 deste termo, obedecendo a descrição,

**3.3** Preço unitário e total por item, e total, em Real, expresso em algarismo e por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário, o valor ofertado como o preço unitário, bem como em divergência entre o valor em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;

**3.4** Nas propostas só serão aceitas valores ofertados com até **duas casas decimais** após a vírgula;

**3.5** A proposta de preços apresentada deverá ter validade mínima de sessenta (60) dias.

**3.6** Valor total estimado para a contratação: **R\$ 79.499,97 (Setenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos)**

#### 04 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**4.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, em relação ao preço de referência, observadas as especificações definidas no item 05 seguinte.

#### 05 – DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO DE REFERÊNCIA.

**5.1** A prestação dos serviços contratados deverá contemplar, o atendimento a todas as normas legais em vigência, e as que venham a impor condições ou regular a atividade administrativa, no âmbito dos órgãos deste Poder Executivo.

**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS  
E VALORES DE REFERENCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT. R\$	VL. TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PRESENCIAL NO MUNICÍPIO, DESTINADAS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	MÊS	9	8.833,33	<b>78.499,97</b>
Total Geral R\$.....					<b>78.499,97</b>

**06 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**6.1. Do Detalhamento dos Serviços**

- I. Assessoramento na elaboração de defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado e judiciais;
- II. Elaboração de relatórios específicos de convênio, contrato de repasse e termo de compromisso;
- III. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – SICONV;
- IV. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – FEM, Governo do Estado de Pernambuco;
- V. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – SIMEC, SIGPC;
- VI. Acompanhamento dos limites constitucionais relacionados a pessoal, saúde e educação;
- VII. Acompanhamento de convênio e contrato de repasse junto a Caixa Econômica Federal;
- VIII. Acompanhamento de convênio e contrato de repasse junto ao SICONV;
- IX. Acompanhamento a junto ao SEFIP;
- X. Acompanhamento de processo junto a Receita Federal do Brasil;
- XI. Acompanhamento de convênio/termos de referência – PAR;
- XII. Acompanhamento de convênio/termos de referência – SIMEC;
- XIII. Acompanhamento de convênio junto a FUNASA;
- XIV. Acompanhamento e suporte ao setor de cadastro imobiliário municipal;
- XV. Apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias de Administração, Finanças, Serviços Urbanos e Agricultura;
- XVI. Assessoramento as atividades desenvolvidas pelo setor administrativo de pessoal;
- XVII. Assessoramento as atividades desenvolvidas pelo setor tesouraria;

- XVIII. Assessoramento nas informações prestadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco sobre a execução orçamentária;
- XIX. Acompanhamento de auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externos – Tribunal de Contas da União e do Estado;
- XX. Acompanhamento de atividades desenvolvidas junto a Parlamentares do Estado e Federal;
- XXI. Assessoramento nas atividades desenvolvidas pelo Controle Interno;
- XXII. Assessoramento nas atividades desenvolvidas junto a FUNASA;
- XXIII. Assessoramento em audiências públicas ou outras ações perante a Câmara Municipal e outros órgãos de controle e fiscalização;
- XXIV. A contratada obrigatoriamente prestara os serviços de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Orobó, semanalmente, a critério da Prefeitura;
- XXV. Análise, quando solicitado, de peças da execução financeira e orçamentária - Relatório de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual de Investimentos;
- XXVI. Participar de reuniões, encontro e palestras que abordem assuntos referentes ao objeto do contrato, obrigando-se a repassar as informações necessárias e relevantes;
- XXVII. Disponibilidade para deslocamento quando necessário, em dias e horários determinados pelo Município;
- XXVIII. Emissão de comunicação interna, quando solicitado;
- XXIX. Entre outras atividades administrativas correlatas.

### **6.2. Informações Gerais:**

- I. Os serviços serão realizados de forma contínua e sua execução independerá de cobranças e solicitações por parte do município, sempre visando o alcance de resultados satisfatórios a administração pública municipal;
- II. É de responsabilidade da contratada a apresentação periódica as ações realizadas junto à Secretaria de Finanças das ações desenvolvidas;
- III. A contratada deverá executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela contratante e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- IV. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- V. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- VI. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- VII. Planejar a execução dos serviços de maneira que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

### **6.3. Das Condições e Prazos:**

- I. As visitas regulares serão feitas em 20 horas por semana, em datas definidas de acordo com a conveniência da Administração Municipal;

- II. A contratação será precedida de processo de licitação pública, na conformidade da Lei Federal nº 8.666/93, por prazo de um ano, podendo ser prorrogada anualmente, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei 8.666/93;
- III. O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura..

## **07 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** As despesas decorrentes das aquisições do presente convite serão custeadas pela dotação orçamentária a seguir descrita, constante da Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício financeiro de 2021: **03.030 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS /04.122.1003.2011 Manutenção dos Serviços Administrativos/3390.35.99 – Serviços de Consultoria.**

## **08 – DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

**8.1** O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

**8.2** Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

**8.3** O contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo como termo final 31/12/2021.

**8.4.** Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse das partes, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme faculta o inciso II, do art. 57 da Lei nº8.666/93.

## **9– DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

**9.1** O pagamento será realizado mediante transferência bancária, à conta de titularidade da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, após a apresentação da nota fiscal/fatura, em duas (02) vias, contendo o detalhamento dos fornecimentos executados, devidamente atestados pelo setor competente.

**9.1.1.** Para efeito de pagamento serão pagas em parcelas mensais fixas e irrevogáveis em até 10 dez dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria demandante;

**9.1.2.** A Prefeitura Municipal de Orobó reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame;

**9.2.** O valor contratado corresponde a remuneração pecuniária deverá estar incluso todas as despesas (transporte, impostos, alimentação, combustível e etc) inerentes à prestação de serviços.

**9.2** A CONTRATADA deverá (no caso de Pessoa Jurídica) apresentar a respectiva nota fiscal/fatura juntamente com os documentos inerentes à sua regularidade jurídica e fiscal, em

especial com Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, esta em substituição as duas últimas, do FGTS, INSS e Dívida Ativa da União.

**9.3** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**9.4** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.6** No preço estão incluídas todas as despesas necessárias à execução total do fornecimento contratado, bem como o lucro, impostos, encargos, conforme as exigências referidas no Edital.

**9.7** Não será concedido reajuste ou correção monetária.

**9.8** Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, 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 da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **11 - DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

**11.1** As propostas deverão ter validade de no mínimo, 60 dias.

Orobó/PE, 09 de março de 2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**  
Severino Luiz Pereira de Abreu



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA  
QUALIFICAÇÃO**

À  
[ÓRGÃO] de [CIDADE] (PE)  
CONVITE N°. -----/2021

O signatário da presente, em nome da proponente. . . . . , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, . . . . . de . . . . . de 2021.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À  
[ÓRGÃO] de [CIDADE] - PE  
CONVITE N°. -----/2021

A empresa. . . . . , inscrita no CNPJ n°. . . . . , por intermédio de seu representante legal o Sr. . . . . , portador da carteira de identidade n°. . . . . e do CPF n°. . . . . , DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Por ser verdade, firmamos a presente.

Local,....., de ..... 2021.

.....  
Nome e carimbo do representante legal da empresa

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
[ÓRGÃO] de [Cidade] - PE

CONVITE Nº. [NÚMERO DO CONVITE]/2021

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos na Lei Federal nº 8.666/1993, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local,....., de ..... 2021.

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS  
INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS  
OBRIGAÇÕES QUE CONSTITUEM OBJETO DA LICITAÇÃO**

À  
[ÓRGÃO] de [Cidade] - PE

CONVITE Nº. [NÚMERO DO CONVITE]/2021

Declaramos, para os devidos fins que tomamos conhecimento de todas as informações que constam no Edital e seus anexos, referente ao Convite Nº .... /2021.

Local,....., de ..... 2021.

.....  
Nome e carimbo do representante legal da empresa

## ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 021/2021**  
**CONVITE Nº. 002/2021**  
**CONTRATO Nº...../2021**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ - PE** E A EMPRESA .....VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, CONFORME DESCRITO NO OBJETO DO PRESENTE CONTRATO.

Aos... dias do mês de..... de 2021, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.294.254/0001-13, com sede à Av. Gov. Estácio Coimbra, nº 19, CEP nº 55.745-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **SEVERINO LUIZ PEREIRA DE ABREU**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Cláudio Aguiar, nº18, Bairro Bela vista - Orobó/PE, CEP: 55745-000, portador do RG nº. 3.832.952 SDS/PE, CPF Nº 687.445.954-68, e do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal n.º \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo seu titular, \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATADO, firmam nos termos da Lei Federal 8.666/93, e respectivas atualizações, o Contrato sob as cláusulas e condições seguintes:

### DO OBJETO

**Cláusula Primeira:** O objeto do presente Termo é a contratação de pessoa física e/ou jurídica para fins de prestação de serviços de assessoria administrativa e financeira presencial no município, destinadas a suprir as necessidades da administração pública municipal, tudo em conformidade com projeto básico anexo ao instrumento convocatório, e proposta da licitante vencedora do certame licitatório.

**Parágrafo único:** O presente CONTRATO abrange somente a prestação contida na cláusula primeira deste instrumento. Qualquer ação ou procedimento subsequente, embora correlata, fica sujeita à celebração de um novo contrato.

### DO REGIME JURÍDICO

**Cláusula Segunda:** O fornecimento, objeto do presente Contrato, rege-se pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21.06.93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**Parágrafo único:** O fornecimento objeto deste contrato foi licitada através do Processo Licitatório N° 021/2021, na Modalidade Convite N° 002/2021, realizada em 09/03/2021.

## DO PREÇO

**Cláusula Terceira:** Pelo objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o Valor Total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada pelo **CONTRATANTE**.

## DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Cláusula Quarta:** Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária à conta de titularidade da **CONTRATADA**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recebimento definitivo do objeto, apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

§ 1º - Para efeito de pagamento serão pagas em parcelas mensais fixas e irrevogáveis em até 10 dez dias úteis após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria demandante;

§ 2º - A Prefeitura Municipal de Orobó reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame;

§ 3º - O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura.

§ 4º - O valor apresentado correspondente a remuneração pecuniária deverá estar incluso todas as despesas (transporte, impostos, alimentação, combustível e etc) inerentes à prestação de serviços

## DO REAJUSTE

**Cláusula Quinta:** Os preços deverão ser expressos em real, fixos e irrevogáveis

**Parágrafo Único:** Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, 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 da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Cláusula Sexta:** As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas com os recursos constantes da dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício de 2021:

**03.030 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**04.122.1003.2011 Manutenção dos Serviços Administrativos**  
**3390.35.99 – Serviços de Consultoria**

## DO PRAZO

**Cláusula Sétima:** O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo como termo final **31/12/2021**.

## DAS CONDIÇÕES GERAIS

**Cláusula Oitava – Das Obrigações das Partes:**

**1 - Obrigações do CONTRATADO:**

- I. Assessoramento na elaboração de defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado e judiciais;
- II. Elaboração de relatórios específicos de convênio, contrato de repasse e termo de compromisso;
- III. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – SICONV;
- IV. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – FEM, Governo do Estado de Pernambuco;
- V. Assessoramento na elaboração de Prestações de Contas de Convênios – SIMEC, SIGPC;
- VI. Acompanhamento dos limites constitucionais relacionados a pessoal, saúde e educação;
- VII. Acompanhamento de convênio e contrato de repasse junto a Caixa Econômica Federal;
- VIII. Acompanhamento de convênio e contrato de repasse junto ao SICONV;
- IX. Acompanhamento a junto ao SEFIP;
- X. Acompanhamento de processo junto a Receita Federal do Brasil;
- XI. Acompanhamento de convênio/termos de referência – PAR;
- XII. Acompanhamento de convênio/termos de referência – SIMEC;
- XIII. Acompanhamento de convênio junto a FUNASA;
- XIV. Acompanhamento e suporte ao setor de cadastro imobiliário municipal;
- XV. Apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias de Administração, Finanças, Serviços Urbanos e Agricultura;
- XVI. Assessoramento as atividades desenvolvidas pelo setor administrativo de pessoal;
- XVII. Assessoramento as atividades desenvolvidas pelo setor tesouraria;
- XVIII. Assessoramento nas informações prestadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco sobre a execução orçamentária;
- XIX. Acompanhamento de auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externos – Tribunal de Contas da União e do Estado;
- XX. Acompanhamento de atividades desenvolvidas junto a Parlamentares do Estado e Federal;
- XXI. Assessoramento nas atividades desenvolvidas pelo Controle Interno;
- XXII. Assessoramento nas atividades desenvolvidas junto a FUNASA;

- XXIII. Assessoramento em audiências públicas ou outras ações perante a Câmara Municipal e outros órgãos de controle e fiscalização;
- XXIV. A contratada obrigatoriamente prestara os serviços de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Orobó, semanalmente, a critério da Prefeitura;
- XXV. Análise, quando solicitado, de peças da execução financeira e orçamentária - Relatório de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual de Investimentos;
- XXVI. Participar de reuniões, encontro e palestras que abordem assuntos referentes ao objeto do contrato, obrigando-se a repassar as informações necessárias e relevantes;
- XXVII. Disponibilidade para deslocamento quando necessário, em dias e horários determinados pelo Município;
- XXVIII. Emissão de comunicação interna, quando solicitado;
- XXIX. Entre outras atividades administrativas correlatas.
- XXX. É de responsabilidade da contratada a apresentação periódica as ações realizadas junto à Secretaria de Finanças das ações desenvolvidas;
- XXXI. A contratada deverá executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela contratante e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- XXXII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- XXXIII. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- XXXIV. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- XXXV. As visitas regulares serão feitas em 20 horas por semana, em datas definidas de acordo com a conveniência da Administração Municipal;

## 2 – Obrigações da Contratante:

- I. Prestar ao contratado todos os esclarecimentos necessários à consecução do objeto.
- II. Indicar um responsável pela fiscalização dos fornecimentos executados.
- III. Efetuar o pagamento nas datas aprazadas.

## DAS PENALIDADES

**Cláusula Nona:** O Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

- I - Advertência;
- II - Multas;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de [CIDADE] (PE), por prazo não superior a dois anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo único:** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

## **DA RESCISÃO, DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Cláusula Décima:** O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que a parte denunciante comunique à outra formalmente, sendo assegurado ao Instituto a rescisão unilateral na forma do disposto no Art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Único:** Havendo rescisão, o CONTRATADO terá direito a receber importância correspondente ao fornecimento efetivamente executado até a data da rescisão do distrato.

**Cláusula Décima Primeira:** É eleito foro do Município de Orobó/PE, como competente para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente contrato.

Orobó/PE, xxx de xxxxxx de 2021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**  
Severino Luiz Pereira de Abreu  
Contratante

XXXXXXXXXX  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_