



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**EDITAL**

**PROCESSO Nº 0011/2021**

**TIPO DA LICITAÇÃO:** menor preço.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021-PMPB**

PROCESSO Nº 0011/2021

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO** torna público que fará realizar, sob a presidência da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, constituída pela **Portaria nº. 012/2021**, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação será regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, art. 22, II, § 2º, art. 23, I, “b”, e regulamentação aplicável.

**1. DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES  
CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

**1.1.** Os interessados deverão entregar à Comissão Permanente de Licitação a documentação de credenciamento, Envelope nº 01 (com os documentos de habilitação) e Envelope nº 02 (com a proposta comercial, além das declarações complementares), até as **09h00min (NOVE) horas, do dia 10 de Fevereiro de 2021**, nasede desta Prefeitura, sito endereço na Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 756, Centro – Poço Branco/RN.

**2. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a Contratação Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

**2.1.** O Edital e seus Anexos, incluindo o Termo de Referencias, poderão ser examinados e adquiridos:

**2.1.1.** Por e-mail, mediante solicitação formal, com a qualificação da empresa e assinatura do representante, documento que deve ser digitalizado, e remetido para o e-mail [prefeituradepocobrancocpl@gmail.com](mailto:prefeituradepocobrancocpl@gmail.com) e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 756, Centro – Poço Branco/RN, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

**2.1.2.** Presencialmente junto à Comissão Permanente de Licitação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

mediante o preenchimento do formulário de solicitação do edital (ANEXO - folha pré-inicial do Edital), sendo que na forma presencial, devendo o interessado disponibilizar à Comissão Permanente de Licitações um pendrive, CD-R ou DVD-R para gravação do edital e anexos.

**2.2.** O Edital estará disponibilizado na data da publicação do Aviso de licitação.

**2.3.** Todas e quaisquer informações e/ou esclarecimentos pertinentes poderão ser obtidos junto à **Comissão Permanente de Licitação**, localizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN, na Av. Manoel Rodrigues da Silva, nº 756, Centro – Poço Branco/RN, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 14h00min.

**2.4.** O valor estimado dos serviços é de **R\$ 140.400,00 (Cento e quarenta mil e quatrocentos reais)**, referente a 12 meses de serviços, conforme pesquisa mercadológica.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão por conta das seguintes dotações:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 2021 – PODER EXECUTIVO;  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.001– SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO;  
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO;  
SUBFUNÇÃO: 123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;  
PROGRAMA: 002 – GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO AO MUNICÍPIO;  
AÇÃO: 2106 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO;  
DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Somente poderão participar da licitação os interessados devidamente cadastrados junto ao Município de Poço Branco, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos à divisão de **cadastro da Prefeitura Municipal até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes** (Habilitação e Proposta), observada a necessária qualificação e que atenda, dentre outras exigências contantes deste edital.

**4.2.** Legalmente estabelecidas no Brasil e que atendam às condições para sua habilitação exigidas neste Edital e seus Anexos, mediante a apresentação de toda a documentação exigida, na data e hora estipuladas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

neste Edital.

**4.3.** Não será aceita a participação de empresas nesta licitação, quando: Declaradas inidôneas ou inadimplentes pelo Poder Público;

**4.4.** Estiverem em processo de concordata, falência ou em qualquer outra condição que comprometa a sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

**4.5.** Estiverem enquadradas nas condições previstas pelo art. 9º da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

**4.6.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, atualizada. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação: Declaração de Enquadramento da ME ou EPP expedida pela Junta Comercial do seu domicílio devidamente certificada e assinada em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante em que se comprove que a empresa se enquadre na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida **no corrente ano**; a ser apresentado em envelope "**CRENCIAL**".

**4.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem os documentos relacionados acima no envelope credencial estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada.

**4.8.** No ato do recebimento do Edital e dos seus elementos constitutivos deverão os licitantes verificar seu conteúdo e se o mesmo está completo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões, devendo ainda juntar aos documentos de habilitação declaração de recebimento dos documentos de licitação, conforme modelo apresentado no Anexo IV deste Edital.

**4.9.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Edital, deverá ser dirigido, por escrito, ao Presidente da Comissão no endereço acima citado, até 03 (três) dias anteriores à data marcada para abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação.

**4.10.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Cada empresa licitante apresentar-se-á com 01 (um) representante que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases deste certame, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**5.2.** Por credenciamento entende-se:

**5.2.1.** Procuração com **firma reconhecida** acompanhada de cópia do ato de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

investidura do outorgante, na qual conste expressamente ter poderes para devida outorga.

**5.2.2.** Documento que comprove a capacidade de representá-la, no caso do representante ser titular da empresa.

**5.3.** As procurações serão retidas pela Comissão e juntadas ao processo de Licitação.

**5.4.** Caso a representação se altere durante o processo de abertura e julgamento da licitação, o novo representante deverá apresentar, da mesma forma, os documentos relacionados acima.

**5.5.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma.

### 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) presidente(a), pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**6.2.** A documentação constitutiva da **habilitação** será apresentada em 01 (uma) via, organizada em pastas distintas, com folha índice, com todas as peças rubricadas por legítimo representante da proponente, em invólucro fechado, assim identificado:

- LICITAÇÃO nº 0012021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 0011/2021
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/02/2021 –HS: 09h:00min.
- PROPONENTE: (Razão Social por extenso)
- ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO

**6.3.** As **propostas** de preços serão apresentadas em 01 (uma) via, datilografadas ou impressas em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras e/ou entrelinhas, organizadas em pastas distintas, com folha índice, sendo todas as peças constitutivas rubricadas e assinadas na última sobrecarimbo por legítimo representante da proponente,

- LICITAÇÃO nº 001/2021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 0011/2021
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/02/2021 –HS: 09h:00min..
- PROPONENTE: (Razão Social por extenso)
- ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

### 7. DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**7.1.** Poderão participar desta Tomada de Preços quaisquer licitantes que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto deste certame.

**7.2.** O cadastramento e a habilitação parcial da licitante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de que trata a IN MARE nº05/95, são válidos como parte dos requisitos mínimos da habilitação.

**7.3.** O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF poderão ser realizados em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais – SIASG, localizados nas Unidades da Federação, até 3(três) dias antes da data prevista para recebimento e abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, ou;

**7.4.** Toda e qualquer empresa cadastrada no Município de Poço Branco, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos à divisão de cadastro da Prefeitura Municipal **até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes** (Habilitação e Proposta), observada a necessária qualificação e que atenda, dentre outras exigências constantes deste edital.

**7.5.** Não poderão participar desta licitação:

**7.5.1.** Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**7.5.2.** Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**7.5.3.** Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**7.5.4.** Servidor ou dirigente deste(a) órgão ou entidade ou responsável pela licitação;

**7.5.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**7.5.6.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.6.** Todos os documentos deverão ser entregues, impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

**7.7.** As empresas participantes poderão ser representadas por seus titulares ou por representantes legais, munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa dos mesmos.

**7.8.** Será vedada a participação de empresa que possua em seu quadro sócios, gerentes, diretores ou empregados que sejam cônjuges,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Poço Branco.

**7.9.** A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação pelas licitantes, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital.

### 8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

**8.1.** O licitante pode optar pela habilitação prévia pelo cadastro no SICAF ou pela habilitação presencial no dia da sessão, quando deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 01, os documentos relacionados nos itens 8.2 a 8.5 deste Edital.

#### 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**8.2.1.** Ato constitutivo, certificado simplificado da Junta Comercial da Sede do licitante, 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 e/ou diretores;

**8.2.2.** Em se tratando de sociedades civis, ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**8.2.3.** Cópia da **Cédula de Identidade** do responsável legal pela empresa;

**8.2.4.** 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.

**8.2.5.** **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** vigente, expedido, com observância da Lei nº 8.666/93, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e ou Municipal;

#### 8.3. REGULARIDADE FISCAL

**8.3.1.** **Certificado de Regularidade** para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), emitido pela Caixa Econômica Federal;

**8.3.2.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante **Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Certidão Conjunta vigente a partir de 03 de novembro de 2014, incluindo às previdenciárias e as suas limitações);

**8.3.3.** Prova de regularidade fiscal com a **Fazenda Estadual**, através da **Certidão Conjunta** e ou Negativas de Débitos Estaduais e Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado do ente federativo, ficando facultativa esta última quando as unidades estaduais de outros entes não emitir;

**8.3.4.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;

**8.3.5.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente, através da **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

**8.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.3.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**8.3.8.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no sub item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.** Tendo em vista os fatos técnicos e considerando a responsabilidade dos serviços, sob a ótica da prevenção de litígios, estabelecemos abaixo os critérios de qualificação técnica para participação nesta licitação, ficando determinado que, as empresas que não comprovem estas exigências serão sumariamente inabilitada.

**8.4.1.** Comprovante de Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte, da Empresa;

**8.4.2.** Certidão de Regularidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Norte;

**8.4.3.** Alvará da organização contábil, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio grande do Norte, com validade de no mínimo 30(trinta) dias, do ato do certame, ou superior;

**8.4.3.1.** Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa, que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a empresa prestou ou esteja realizando os serviços prescritos em órgão público.

### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.5.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

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;

**8.5.2.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**8.5.3.** Deverá ficar comprovado a boa situação financeira da empresa proponente, evidenciado que está possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, certificado pelo responsável pela empresa proponente e pelo contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo aos limites estabelecidos a seguir. Os índices contábeis deverão ser apresentados em folhas separadas (para facilitar a celeridade do processo) e ou identificados no balanço, calculadas de forma clara e precisa:

ET – Endividamento Total - menor ou igual a  
0,50 LC – Liquidez Corrente - maior ou igual  
a 1,00 LG - Liquidez Geral – maior ou igual a  
1,00

SG – Solvência Geral – maior ou igual a  
1,00 ET = Exigível Total/Ativo Total;

LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante

LG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo/Passivo Circulante +  
Exigível à Longo Prazo

SG = Ativo Total/Passivo Circulante+ Exigível à Longo Prazo.

**8.5.4.** As Micro empresas e empresas de pequeno porte, não será dispensadas de apresentarem o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis, ficando obrigada a apresentardocumento de comprovação de Optante do Simples Nacional(site da Receita Federal).

**8.5.5. Certidão negativa de falência ou concordata** ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até **30(trinta)** contados da data da sua apresentação;

**8.5.6. Declaração** (modelo anexo), sob as penalidades cabíveis, de **superveniência de fato impeditiva da habilitação** e ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública;

**8.5.7. Declaração** (modelo anexo), sob as penalidades cabíveis, que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuir em seu quadro, trabalhadores **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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

partir de 14 (quatorze) anos; e,

**8.5.8. Declaração emitida pela licitante** (modelo anexo) de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação (Edital, anexos e demais peças).

**8.5.9. Declaração de elaboração independente de proposta** (modelo anexo).

**8.5.9.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) presidente(a), pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**8.5.9.1.** Recomenda-se (facultado) que as cópias apresentadas já venham autenticadas em cartório, visando à celeridade do procedimento de análise da documentação.

**8.5.9.2.** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**8.5.9.3.** CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 02)

**9.1.** A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**9.1.1.** Na hipótese das propostas estiverem em desacordo ao item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**9.1.2.** As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

**9.1.3.** Preço global, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

**9.1.4.** No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**9.1.5.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

corridos, a contar da data da suaapresentação.

### 10. DO PROCEDIMNETO DE ABERTURA E

#### JULGAMENTO DAS HABILITAÇÕES E PROPOSTAS

**10.1.** No dia, hora e local já estabelecidos no preâmbulo deste instrumento convocatório, em sessão pública, os proponentes, por meio dos seus representantes previamente credenciados, farão entrega à **COMISSÃO** dos invólucros contendo o Envelope nº 01 (Documentação de Habilitação) e o Envelope nº 02 (Propostas de Preços).

**10.2.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos na presença dos interessados, pela CPL, que fará a conferência e dará vista da documentação aos interessados para análise, rubrica e, se for o caso, apresentação de quaisquer observações e/ou impugnações.

**10.3.** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preços, ou, ainda, com irregularidades, serão **inabilitados**, não se admitindo complementação posterior.

**10.4.** A regularidade do cadastramento e habilitação parcial da licitante que optar por prestar suas informações mediante o SICAF será confirmada por meio de consulta *online*, quando da abertura dos envelopes de habilitação.

**10.4.1.** Procedida a consulta online, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante (Anexo V da IN MARE n.º05/95), as quais serão juntadas aos autos do processo licitatório, após terem sido assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes legais das licitantes presentes;

**10.4.2.** Havendo irregularidade no cadastramento ou na habilitação parcial da licitante que for cadastrada no SICAF, será esta inabilitada;

**10.4.3.** No caso de a licitante ser inabilitada por conta de irregularidade constatada, quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE nº 05/95), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastro no prazo regulamentar, o Presidente da Comissão suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao órgão gestor do SICAF.

**10.5.** Abertos os envelopes "Documentação", a CPL, a seu exclusivo critério, poderá:

**10.4.1.** Apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma sessão, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas ou não havendo interposição de recursos pelas licitantes presentes, será realizado a abertura das propostas de preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**10.4.2.** Convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os licitantes.

**10.6.** Em qualquer dos casos dos subitens anteriores, os envelopes "Proposta", devidamente fechados, serão devolvidos aos interessados que tenham sido inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

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

**10.8.** Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela CPL e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação de aviso no Diário da FEMURN, Diário Oficial do estado, Diário Oficial do Município de Poço Branco e Jornal de Grande Circulação.

**10.9.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela CPL para a abertura dos envelopes "Proposta";

**10.10.** As licitantes serão convocadas a comparecer, ficando os envelopes "Proposta" sob a guarda da CPL, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

**10.11.** Após as providências mencionadas no subitem anterior, a reunião será procedida e tudo lavrada em competente ata, a fim de que a **COMISSÃO** possa proceder à conferência, análise e julgamento da Documentação de Habilitação apresentada.

**10.12.** Os invólucros contendo as Propostas de Preços, devidamente lacrados, serão rubricados pela **COMISSÃO** e licitantes, ficando em poder desta até que seja concluída a fase de habilitação.

**10.13.** Após concluída a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela **COMISSÃO**.

**10.14.** Procedido o julgamento da habilitação, a **COMISSÃO** divulgará o resultado da HABILITAÇÃO e após decorrido o prazo legal para interposição de recursos, se houver, ou dele tenha havido expressa desistência, a Comissão designará o dia e hora para abertura dos envelopes n.º 02 (proposta de preços), caso não, o fará no mesmo dia, serão devolvidos, intactos, os invólucros contendo as Propostas de Preços das licitantes inabilitadas, diretamente aos seus representantes, ou por via postal, lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão na qual todas as ocorrências ficarão minuciosamente especificadas, devendo a mesma ser assinada pela Comissão e pelos licitantes presentes.

**10.15.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**10.16.** **10.16** A fase de habilitação encerra-se com:

**10.17.** A renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

**10.18.** O transcurso do prazo regulamentar sem que tenha havido interposição de recurso; ou

**10.19.** A notificação de deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

**10.20.** Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

**10.21.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

**10.22.** Encerrada a fase de habilitação, dar-se-á a abertura das propostas de preços das concorrentes habilitadas, cujas peças serão rubricadas pela **COMISSÃO** e colocadas à disposição das licitantes para análise, rubrica e, se foro caso, impugnações.

**10.23.** O não comparecimento de qualquer dos participantes a sessão de aberturados envelopes nº 02 (proposta de preços), não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito de reclamação de qualquer natureza.

**10.24.** Com a leitura e aprovação da ata da reunião, os trabalhos licitatórios serão suspensos para que a **COMISSÃO** proceda à análise, conferência e julgamento das propostas.

**10.25.** O julgamento das propostas obedecerá aos critérios, exigências e condições neste ato convocatório preconizados.

**10.26.** É facultada à **COMISSÃO**, em qualquer fase do julgamento da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, as dúvidas que surgirem durante a reunião, a juízo do Presidente da Comissão, serão por este dirimidas na presença dos licitantes ou deixados para posterior deliberação, podendo, ainda, haver a suspensão temporária da sessão, para decisão em separado da Comissão, devendo o fato ser registrado em ata, em todos os casos.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E

### DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**11.1.** O critério de julgamento será **o menor preço global**.

**11.2.** Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

**11.3.** A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

os requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.4.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

**11.5.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

**11.6.** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

**11.7.** Será desclassificada a proposta que:

**11.7.1.** Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**11.7.2.** Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.7.3.** Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**11.7.4.** Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou **preços manifestamente inexecutáveis**;

**11.7.5.** Considera-se manifestamente inexecutável a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

(a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) valor orçado pela Administração.

**11.7.6.** Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 03(três) dias para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

**11.8.1.** A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os anexos a este edital.

**11.9.** Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**11.11.** Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

**11.12.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

**11.13.** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**11.14.** O resultado do certame será divulgado no sítio da FEMURN e no Diário Oficial do Município de Poço Branco.

**11.15.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, este certame será decidido por sorteio público, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1.** Dos atos administrativos pertinentes ao processamento e julgamento deste certame licitatório cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**12.1.1.** Habilitação ou inabilitação dos Licitantes;

**12.1.2.** Julgamento das propostas; e,

**12.1.3.** Anulação ou revogação da Licitação.

**12.2.** O recurso previsto nos itens 12.1.1. e 12.1.2. terá efeito suspensivo. Suas intimações serão feitas por comunicação direta aos interessados e registrados em ata.

**12.5.** Interposto o recurso, será comunicado aos demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.6.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.7.** Nenhum prazo de recurso ou representação se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**12.8.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros contendo a documentação de habilitação.

**12.9.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** A **COMISSÃO** procederá a adjudicação do objeto licitado com estrita observância das condições e exigências deste ato convocatório.

**13.2.** Decorrido o prazo recursal, contado da publicação da classificação final das propostas no Diário Oficial do Município de Poço Branco e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

(FEMURN-RN), comunicada diretamente as licitantes, ou da ata em que é consignada a expressa desistência de sua interposição, a **COMISSÃO** encaminhará o processo licitatório à autoridade ordenadora do certame para homologação da adjudicação proferida.

**13.3.** O Senhor Prefeito Municipal, autoridade ordenadora do certame, se reserva o direito de revogar por conveniência administrativa, ou anular por ilegalidade, em qualquer fase, a presente licitação, sem que caiba aos participantes direitos a reclamação ou pedido de indenização.

### 14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**14.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3.** O prazo para assinatura do instrumento contratual ou retirada de documento equivalente, decorrente desta licitação, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN**;

**14.4.** A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora;

**14.5.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções prevista sem Lei.

**14.6. Os serviços** em referência serão executadas de acordo com o termo de referência anexo ao presente Edital.

**14.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, providenciará a publicação de resumo do instrumento de contrato em órgão da Imprensa Oficial.

### 15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

**15.1. Os serviços** em referência serão acompanhadas e fiscalizadas para verificação de seu desenvolvimento compatível com o termo de referência e Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**15.2.** O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.

**15.3.** A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir aduzidos:

**15.3.1.** Fornecer à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;

**15.3.2.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;

**15.3.3.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;

**15.3.4.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

**15.3.5.** Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as metas dos serviços efetuados;

**15.3.6.** Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA** ou a dissolução do contrato;

**15.3.8.** Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;

**15.3.9.** Solicitar à Contratante parecer de especialistas, em caso de necessidade.

**15.4.** O responsável técnico pelos serviços estará à disposição da **CONTRATANTE**, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.

**15.5.** A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se está na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.

**15.6.** Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.

**15.7.** Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento e manutenção de um “Diário de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:

**15.7.1.** Pela **CONTRATADA**:

**15.7.1.1.** As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

**15.7.1.2.** As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;

**15.7.1.3.** As consultas à Fiscalização;

**15.7.1.4.** As datas de conclusão de etapas;

**15.7.1.5.** Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

- 15.7.1.6.** As respostas às interpelações da Fiscalização;
- 15.7.1.7.** A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços; e,
- 15.7.1.8.** Outros fatos que, a juízo da **CONTRATADA**, devem ser objeto de registro.
- 15.7.2.** Pela Fiscalização:
- 15.7.2.1.** Atestação da veracidade dos registros, previstos nos subitens 15.6.1.1 e 15.6.1.2;
- 15.7.2.2.** Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;
- 15.7.2.3.** Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da **CONTRATADA**;
- 15.7.2.4.** Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**, com correspondência simultânea para administração;
- 15.7.2.5.** Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA** e sua equipe;
- 15.7.2.6.** Determinação de providências para o cumprimento dos serviços e Especificações Técnicas; e,
- 15.7.2.7.** Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.
- 15.8.** Executado o contrato, seu objeto será recebido:
- 15.8.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

## 16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** A PMPB/RN efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do serviço/produto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;
- 16.1.1.** Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;
- 16.2.** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGP – M/FGV, com base na seguinte fórmula:
- $$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$
- Em que:
- a) para primeiro reajuste:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

R= Reajuste procurado;

I=Índice relativo ao mês de reajuste;

Io= Índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P=Preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes:

R= Reajuste procurado;

I=Índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io= Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= Preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

**16.3.** As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2021

**16.4.** Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças, juntamente com as notas fiscais, prova de INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL ou MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do contrato decorrente da presente licitação; prova de REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA PORTEMPO DE SERVIÇO (FGTS), notadamente através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Conjunta de Débitos e Contribuição Federal; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, Certidão Conjunta de DÉBITOS ESTADUAL e Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado do ente federativo, ficando facultativa esta última quando as unidades estaduais de outros entes não emitir, (relativo ao domicílio ou sede da empresa; e/ou Prova de REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, demonstrando sua regularidade;

**16.5.** Nenhum pagamento efetuado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, nem implicará recebimento provisório ou definitivo dos serviços executados, total ou parcialmente.

## 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, oriundo desta Licitação, no prazo estabelecido no subitem **14.1** deste Edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**17.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório e no contrato.

**17.3.** A multa de que trata o subitem anterior não impede que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO** rescinda unilateralmente o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

contrato e aplique outras sanções previstas neste Edital.

**17.4.** A multa aplicada será descontada da garantia prestada pela **CONTRATADA**. Se o valor da multa for superior à garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO** poderá, garantida ampla defesa, aplicar as seguintes penalidades:

**17.5.1.** Advertência;

**17.5.2.** Multa diária, equivalente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento), do valor atribuído à contratação garantida igualmente, ampla defesa;

**17.5.3.** Suspensão de participação em licitações e impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação.

**17.6.** O contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

**17.6.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, projeto básico, memorial descritivo dos serviços ou prazos;

**17.6.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, projeto básico, memorial descritivo dos serviços e prazos;

**17.6.3.** O atraso injustificado no início dos serviços;

**17.6.4.** A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, por período superior a 30 (trinta) dias;

**17.6.5.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem anuência por parte da Administração;

**17.6.6.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**17.6.7.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no registro Diário de Ocorrência;

**17.6.8.** A decretação de falência;

**17.6.9.** A dissolução da sociedade;

**17.6.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturada empresa, que prejudique a execução do contrato;

**17.6.11.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**17.6.12.** A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial contratado além do limite de 25 % (vinte e cinco por cento);

**17.6.13.** A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 150 (cento e cinquenta) dias, salvo em caso de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**17.6.14.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, ou parcelas desta, já executadas, 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;

**17.6.15.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais;

**17.6.16.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**17.6.17.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**17.7.** A rescisão poderá ser:

**17.7.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 17.5 deste Edital;

**17.7.2.** Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e,

**17.7.3.** Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**17.8.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

**17.9.** Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11.5.12 a 11.5.17, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**17.10.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e

**17.11.** Pagamento do custo da desmobilização.

**17.12.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**17.13.** A rescisão de que trata o subitem 17.6.1 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital:

**17.13.1.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

**17.13.2.** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

**17.13.3.** Execução da garantia contratual, para ressarcimento à Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

**17.13.4.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

**17.14.** A aplicação das medidas previstas nos subitens 17.10.1 e 17.10.2 fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade às obras, por execução direta ou indireta.

**17.15.** É permitido à Administração, no caso de concordata da **CONTRATADA**, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

**17.16.** Na hipótese do subitem 17.10.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Prefeito Municipal.

**17.17.** Na ocorrência de rescisão por conveniência administrativa, a **CONTRATADA** será notificada com 30 (trinta) dias de antecedência.

## 18. DA IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EDITAL

**18.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**18.2.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**18.3.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5(cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3(três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

**18.4.** A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço da Comissão Permanente de Licitação, indicada no item 2.3.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

**19.1.** A participação da licitante, sem que tenha interposto impugnação ou recurso, implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital, bem como das normas administrativas aplicáveis, independentemente de eventuais observações de iniciativa do concorrente, registradas em sua proposta.

**19.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório, excluindo-se dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quanto for explicitamente disposto em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**19.3.** Objetivando assegurar ao certame, a maior competitividade possível, à **COMISSÃO** é atribuída competência para, na defesa dos sempre superiores interesses públicos, sanar falhas e/ou omissões irrelevantes e meramente formais porventura registradas nas propostas.

**19.4.** Somente serão recebidos por esta **COMISSÃO** impugnações e/ou recursos administrativos, em original quando devidamente protocolados na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN**.

**19.5.** Os casos omissos serão resolvidos por esta **COMISSÃO** e/ou pelo Prefeito Municipal, com observância e atendimento dos interesses públicos.

**19.6.** É facultada à Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer quaisquer dúvidas, em qualquer fase do presente processo de licitação, nos termos § 3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**19.7.** Para que sejam dirimidas todas e quaisquer questões oriundas do contrato originário desta Licitação, fica eleito o FORO da Cidade de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.8.** Integram este Edital, para todos os fins de direito e dele fazendo parte integrante, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERENCIA

**ANEXO II** – Minuta do contrato;

**ANEXO III** – Modelo declaração do menor;

**ANEXO IV** – Modelo declaração (emitida p/empresa) recebimento de documentações;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de fato impeditivo;

**ANEXO VI** – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

Poço Branco, RN, 26 de janeiro 2021.

---

**VALÉRIO SAMPAIO CARNEIRO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. DO OBJETO.**

Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, cujos serviços serão especificados neste termo de Referência.

##### **2. JUSTIFICATIVA GERAL.**

O município de Poço Branco/RN, os serviços do presente objeto por se tratar de serviços de natureza continuada se faz necessário a imperiosa Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, através de Licitação, garantindo a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município.

Lembramos que a empresa a ser contratada deverá possuir qualificação técnica para realização dos serviços de contabilidade pública, assessoria e consultoria contábil e realizar treinamento com os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social.

##### **2.1. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA.**

A razão da contratação pelo critério da escolha se dará exclusivamente em função do Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a qualificação técnica da empresa que realizará os serviços de contabilidade pública, assessoria e consultoria contábil, a sua habilidade para tal fim, presteza, assiduidade, de possuir no seu quadro permanente de profissionais habilitados com REGISTRO no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte CRC/RN, ser reconhecida na região como uma empresa idônea e legal, de ter já realizado outros serviços contratuais com esta entidade pública.

##### **2.2. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por item, determinado em função de Processo Licitatório, conforme determina à Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantajosa à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

Poderão participar da presente Licitação todas as empresas interessadas que se habilitarem e esteja cadastradas, aptas a realização dos serviços mencionados, conforme determina a lei.

**3.1.** A empresa possuir a qualificação técnica necessária para a realização dos serviços de Contabilidade Pública, Assessoria e Consultoria Contábil e realizar treinamentos com os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN;

**3.2.** Possuir no seu quadro permanente profissionais habilitados com REGISTRO no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte CRC/RN.

### **4. DAS PESSOAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.**

Estará impedida de participar deste Processo Licitatório a empresa que:

**4.1.** Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta e Indireta Federal, Estadual e Municipal, em virtude de ilegalidades, corrupções, vícios e demais atos nocivos ao bom funcionamento da Administração Pública;

**4.2.** Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

### **5. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Todos os serviços deverão ser executados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN, situada na Av. Manoel Rodrigues da Silva, 756, Centro – Poço Branco/RN, de segunda a sexta feira, no horário das 08h00min às 14h00min, por profissionais habilitados com registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte CRC/RN.

### **6. DA HABILITAÇÃO.**

Para habilitação do Certame Licitatório, as empresas licitantes, deverão



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

apresentar os seguintes documentos.

- 6.1.** Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social, com todas as alterações em vigor, devidamente registrado;
- 6.2.** RG e CPF, juntamente com o COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA de todo(s) os sócio(s) da empresa;
- 6.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 6.4.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 6.5.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.6.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e a Dívida Ativa do Estado;
- 6.7.** Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Fazenda Municipal, do Município sede da empresa;
- 6.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.9.** Certidão Estadual de Falência e/ou Recuperação Judicial;
- 6.10.** Declaração expressa da empresa licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 6.11.** Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/99).

### **7. DA HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA.**

As empresas licitantes deverão apresentar como condição para habilitação como comprovação de sua capacidade técnica, os seguintes documentos:

- 7.1.** Cópia dos seguintes documentos do(s) responsável(eis) técnico(s), pertencentes ao quadro societário da empresa:
  - 7.1.1.** Comprovante do Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte, com validade de no mínimo 30(trinta) dias, do certame, ou superior;
  - 7.1.2.** Certidão de Regularidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte.
- 7.2.** Cópia dos seguintes documentos em nome da organização contábil:
  - 7.2.1.** Alvará da organização contábil, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio Grande do Norte, com validade até 30(trinta) dias do certame ou superior;
  - 7.2.2.** Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa, que fará através da apresentação de atestados de capacidade técnica ou cópias de contratos, que comprove já ter ou esteja realizando os serviços prescritos, objeto da contratação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**7.2.3** Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das exigências do EDITAL e do OBJETO a ser licitado.

**8.** Os documentos referidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada por tabelião de notas, ou serem autenticadas pelos responsáveis pelo processo licitatório, ou ainda pela Comissão de Licitação.

**9.** Os documentos apresentados deverão estar na vigência do prazo de validade, quando for o caso.

### **10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

A empresa contratada deverá executar os serviços especializados de contabilidade pública, assessoria e consultoria contábil, além de treinamentos com os funcionários quando necessário, compreendidos em:

**10.1.** Elaboração dos instrumentos de Planejamento, instituídos pela Constituição da República Federativa do Brasil, conforme disposto em seu artigo 165, parágrafos e incisos e nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF;

**10.2.** Na elaboração dos instrumentos de Planejamento, deverão ser observados a Lei Orgânica Municipal, o Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, bem como os demais normativos que dispõe sobre os instrumentos de planejamento;

**10.3.** Realizar treinamentos para a qualificação dos servidores municipais, para execução da despesa pública nos termos dispostos nas resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**10.4.** Executar os serviços especializados da contabilidade Pública (patrimonial, orçamentária, e da responsabilidade fiscal);

**10.5.** Elaborar bimestralmente o Relatório Resumido da Execução Orçamentária

**10.6.** RREO, a ser publicado e enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**10.7.** Elaborar quadrimestral mente o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, a ser publicado e enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e a Câmara Municipal de Vereadores;

**10.8.** Preencher bimestralmente os anexos do Sistema Integrado de Auditoria Informatizada – SIAI, a ser enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

**10.9.** Elaborar bimestralmente o Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

– RREO, a ser enviado ao Governo Federal através do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

- 10.10.** Elaborar quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, a ser enviado ao Governo Federal através do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro;
- 10.11.** Preencher bimestralmente e enviar ao Ministério da Saúde o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOSPS;
- 10.12.** Preencher bimestralmente e enviar eletronicamente ao Ministério da Educação o Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação - SIOPE;
- 10.13.** Elaborar anualmente a prestação de contas anuais, compreendendo contas de governo e contas de gestão;
- 10.14.** Realizar treinamentos, quando necessitar, com os funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADES E ENCARGOS DA CONTRATADA.**

São obrigações e responsabilidades da empresa contratada:

- 11.1.** Executar o objeto da Licitação e do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo licitatório e no termo contratual;
- 11.2.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 11.3.** Encaminhar para o Setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 11.4.** Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 11.5.** Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste contrato;
- 11.6.** Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 11.7.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do ART. 65 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**11.8.** Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;

**11.9.** A inadimplência da CONTRAADA, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

**11.10.** A empresa vencedora da presente licitação assinará o contrato, nos termos da minuta que integra e completa o edital, no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da convocação que será feita pela Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO. Sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no ART. 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**11.11.** É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade, pontualidade, organização, lisura, legalidade e segurança dos serviços executados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.**

São obrigações e responsabilidades da contratante.

**12.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**12.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

**12.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

**12.4.** Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestado (a)s pelo Setor Competente;

**12.5.** A falta da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte da CONTRATANTE;

**12.6.** Caso adjudicatária se recuse a assinar o contrato é prerrogativa da CONTRATANTE o direito de adjudicar à segunda colocada, desde que mantidas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

**12.7.** A segunda adjudicatária na hipótese do item anterior(12.6) estará sujeita às mesmas exigências feitas à primeira;

**12.8.** Será de 12(doze) meses a vigência do contrato de prestação de serviço a que se refere este objeto, com o início a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período;

**12.9.** A prorrogação a que se refere o item anterior(12.8) será realizada mediante Termo Aditivo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**12.10.** Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor, reservando-se a CONTRATANTE o direito de exigir garantia.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes do Processo Licitatório e do instrumento contratual correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, Lei Municipal Nº xxxxxx/xxxxx na dotação orçamentária: 08.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - AÇÃO:2106 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - DESPESA: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JUDÍCA, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

### **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei Nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

### **15. MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

Conforme o artigo 45 da Lei Nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à administração.

**16.1.** O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência e a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

**16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

conformidade com o Art. 70 da Lei Nº 8.666/93;

**16.2.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando, o dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**16.3.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade praticada na execução do contrato.

### **17. DO REAJUSTE.**

O reajustamento contratual de preços e de tarifas é medida convencionada entre as partes contratantes para evitar que, em razão das elevações do mercado, da desvalorização da moeda ou do aumento geral de salários no período de execução do contrato administrativo, venha a romper-se o equilíbrio financeiro do ajuste.

**17.1.** Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei 10.192/2001 e, no que com ela não conflitarem, com as disposições da Lei 8.666/93;

**17.2.** O reajustamento de preços, quando admitido, pode se dá sob a forma de reajuste por índices gerais, específicos ou setoriais, de acordo com o objetivo da contratação, ou por repactuação, aplicável sempre que for possível identificar a variação nominal dos custos do contrato administrativo para a prestação de serviço continuado, como ocorre com os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

**17.3.** O período do reajustamento não poderá ser inferior a 12(doze) meses.

### **18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.**

O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no Art. 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

Comete infração Administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- 19.1.** Executar total ou parcialmente o contrato;
- 19.2.** Apresentar documentação falsa;
- 19.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.4.** Cometer fraude fiscal;
- 19.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no EDITAL ou no CONTRATO;
- 19.6.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 19.6.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 19.6.2.** Multa:
    - 19.6.2.1.** Moratória de 0,5%(cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60(sessenta) dias;
    - 19.6.2.2.** Compensatória de até 10%(dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
  - 19.6.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO/RN, pelo prazo não inferior a 02(dois) anos;
    - 19.6.3.1.** A referida penalidade poderá implicar na suspensão de licitar e impedir de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do Tribunal de Contas da União – TCU.
  - 19.6.4.** 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 19.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.8.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**19.8.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**19.8.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.8.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**19.10.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

**19.11.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

**19.11.1.** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 02(dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**19.12.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízos de outras medidas cabíveis.

**19.13.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no EDITAL.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**20.1.** O processo licitatório e o instrumento contratual ficarão subordinados a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666/93, no Decreto Lei nº 5.450 de 2005 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, aos preceitos de Direito Público, Teoria Geral de contratos e nas disposições do Direito Privado;

**20.2.** Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas na licitação, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

**20.3.** Poderá a Administração revogar a licitação, no todo ou em parte por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização;

**20.4.** As reuniões de Abertura dos envelopes serão sempre públicas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**20.5.** Será facultada à Comissão de Licitação ou a Autoridade Superior, mediante ofício, em qualquer fase do procedimento promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo e a atenção do ofertado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão, inclusive determinando a suspensão das audiências;

**20.6.** A tolerância do contratante em qualquer atraso ou inadimplência da contratada não importará, de forma alguma em alteração contratual ou novação;

**20.7.** Farão parte integrante do contrato todas as condições estabelecidas no EDITAL e na proposta apresentada pelo adjudicado;

**20.8.** O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições do EDITAL, da proposta apresentada e dos demais documentos que fizerem parte do ajuste;

**20.9.** Por se tratar da prestação de serviços de natureza contínua, o instrumento contratual poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitadas há sessenta meses (ART. 57, INCISO II da Lei nº 8.666/93);

**20.10.** Fica eleito o Foro da comarca de Poço Branco/RN, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**REFERÊNCIA DO SERVIÇO A SER PRESTADO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDA</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços especializado de contabilidade pública, assessoria e consultoria contábil, além de treinamentos com os funcionários quando necessário, destinado as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças, cujos serviços foram especificados neste termo de Referência.	MENSAL	12

Poço Branco/RN, em 26 de janeiro de 2021.

Atenciosamente

---

**Francisco Ferreira Dantas Júnior**  
**Secretário Municipal De Finanças E Tributação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**ANEXO II-**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº 0011/2021**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº XXX/2021**

**CONTRATO Nº ...../2021**

**CONTRATO A SER FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, E A EMPRESA....., AUTORIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO Nº. 0011/21, LICITAÇÃO Nº.: XXX/2021 NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO. COM FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO (RN)**, com sede à Av. Manoel Rodrigues da Silva, 756 - Centro - Poço Branco/RN, CEP: 59.600-00, Poço Branco/RN, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 08.311.904/0001-40, daqui pôr diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **EDI CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA OLIVEIRA**, e a empresa:..... estabelecida na Rua ....., ....., ...../....., CEP.: .....-....., com CNPJ nº.....-....., daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu..... Sr(a) ....., CPF nº ..... e RG nº....., firmam o presente contrato, sob as cláusulas e condições seguintes:

**CONTRATADA**:....., inscrita no CNPJ:....., estabelecida na Rua:....., nº.....-Bairro:.....-...../RN.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de contabilidade pública, assessoria e consultoria contábil, para a execução dos serviços especificados no termo de referência

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

1. Pela execução dos serviços contratados, objeto deste termo contratual, será pago a importância no Valor Global de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), dividido em 12 Parcelas Iguais, já estando incluso todos os custos diretos e indiretos necessários a execução dos serviços.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Tomada de Preço nº XXX/2021, realizado com fundamento na Lei nº. 8.666/1993 e nas demais normas vigentes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 c/c o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, encerrando-se em \_\_\_ de \_\_\_ de 2021, podendo ser aditivado conforme art. 57 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1. A obrigação de manterem-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

1.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1. Os Serviços serão executados de acordo com o especificado no Anexo I do Edital (termo de referência).

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE; e,

1.2. Vedada a subcontratação de outra Pessoa Física para a prestação de serviços objeto deste Contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO**

1. A atestação das faturas correspondentes a prestação de serviços caberá ao Secretário Municipal de Finanças da CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA**

1. As despesas decorrentes da prestação de serviços de que trata o objeto deste Contrato serão custeadas com recursos financeiros previstos no Orçamento Geral do Município no Exercício de 2021, através da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 2021 – PODER EXECUTIVO;  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.001 – SEC. MUN. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO;  
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO;  
SUBFUNÇÃO: 0123 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA;  
PROGRAMA: 0002 – GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO AO MUNICÍPIO ADMINISTRATIVO;  
AÇÃO: 2106 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO;  
DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO**

1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura e Recibo para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuado pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO.
2. Para efeito de cada pagamento, a fatura e Recibo deverá estar acompanhada das Certidões Negativas comprovando a regularidade fiscal para com a Fazenda Federal conjunta, Estadual, Dívida Ativa Estadual, Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA em original ou em fotocópia autenticada.
3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
4. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.
5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:  $I = (TX) \frac{N}{365}$

$I = (6/100) \frac{365}{365} I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos art. 57 e art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da administração da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração da CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à autorização de fornecimento previsto no subitem 1.1 da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

atender parcialmente à solicitação ou à autorização de fornecimento prevista no subitem;

1.5. Da Cláusula Sexta deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

1.6. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

2.4. Fizer declaração falsa;

2.5. Cometer fraude fiscal;

2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.8. Apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração da CONTRATANTE poderá ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da CONTRATANTE;

2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este instrumento contratual fica vinculado aos termos do Edital do Tomada de Preço nº XXX/2021, cuja realização decorre de autorização do ordenador de despesa, e da Proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se as partes contratantes às normas disciplinares da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Poço Branco/RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Poço Branco/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Poço Branco  
Prefeito Municipal  
Pela CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Empresa:.....  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**Anexo III -**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE  
INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR**  
(em papel timbrado da proponente)

**A**

- CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
- LICITAÇÃO nº 001/2021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 0011/2021
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/ 02/2021 – HS: 09h:00min.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade n.º..... e CPF n.º .....,  
**DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., ( ), ..... de ..... de .....  
Local e Data

.....  
Representante  
legal (Carimbo e  
assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**Anexo IV –**

**A**

- CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO
- LICITAÇÃO nº 001/2021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS
- PROCESSO: 0011/2021
- DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/02/2021 – HS: 09h:00min.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social, para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade n.º..... e CPF n.º....., **DECLARA**, expressamente que recebeu todas as documentações relativa a licitação acima caracterizada, tendo tomado conhecimento de todas as informações, para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

....., ( ), ..... de ..... de .....  
Local e Data

.....  
Representante  
legal (Carimbo e  
assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**Anexo V -**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO  
(em papel timbrado da proponente)**

**A**

- **CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**
- **LICITAÇÃO nº 001/2021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS**
- **PROCESSO: 0011/2021**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/ 02/2021 – HS: 09h:00min.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º.....por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da carteira de identidade n.º..... e CPF n.º....., **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, de superveniência, que inexistente fato impeditivo da sua habilitação em sua participação no processo licitatório acima caracterizado, como também não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública.

....., ( ), ..... de ..... de .....  
Local e Data

.....  
Representante  
legal (Carimbo e  
assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

**ANEXO VI –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**A**

- **CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**
- **LICITAÇÃO nº 001/2021-PMPB / TOMADA DE PREÇOS**
- **PROCESSO: 0011/2021**
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 10/ 02/2021 – HS: 09h:00min.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria contábil à Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN, incluindo os Fundos Municipais de Saúde e Assistências Social, para a execução dos serviços especificados no termo de referência. identificação completa do representante do licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO**

Av. Manoel Rodrigues da Silva, 156  
Centro - Poço Branco/RN CEP: 59.560-000  
CNPJ nº 08.311.904/0001-40

---

indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

(Representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com Identificação completa).(em papel timbrado do Licitante)