



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**EDITAL**

**CONVITE Nº 001/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO N º 047/2023**

**PREÂMBULO**

O Município de Ibimirim através da sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, instituída por portaria em anexo, torna público que, no **dia 14 de Julho de 2023, às 10 h**, a licitação será realizada na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL localizada na da sede da Prefeitura, sito à Rua Maria do Rosário Melo, 218 – Areia Branca – Ibimirim/ PE - CEP: 56.580-000, reunir-se-á a Comissão, para recebimento dos envelopes contendo a documentação referente à licitação na modalidade **Convite**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. O presente procedimento licitatório tem fundamento na Lei Nacional nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.

**2. OBJETO**

2.1 O objeto desta licitação é a Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

2.2 O presente objeto está em conformidade com a solicitação contida no ofício que está em altos do presente processo da Secretaria Municipal de Administração.

**3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:  
Secretaria de Administração  
Programa: 04.122.0421.2012.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração  
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00

**4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES**

4.1 Poderão participar da licitação as empresas acima especificadas apenas de ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar, ao Presidente da Comissão de Licitação, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

- a) Representante portando a documentação de credenciamento, em separado dos envelopes 01 e 02;
- b) "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"- (envelope 01);
- c) "PROPOSTA COMERCIAL"- (envelope 02).

4.2 Não poderá participar da presente licitação empresa:

- 4.2.1 Sob a forma de consórcio<sup>1</sup>, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;
- 4.2.2 Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- 4.2.3 Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;
- 4.2.4 Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art.192 da Lei nº 11.101/2005;

<sup>1</sup> O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não se coaduna com o objeto deste certame, que versa sobre objeto comum e de ampla competitividade.



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibirimir - PE - CEP: 56-580-000

- 4.2.5 Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art.87, da Lei nº 8.666/93 –por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 4.2.6 Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.
- 4.3 Decorrido o horário supracitado à aberturado procedimento licitatório, o Senhor Presidente a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da sessão. Após o Pregoeiro Público declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 A partir das 10h do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a licitante poderá se apresentar para credenciamento pelo representante legal, devendo, obrigatoriamente, indicar por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

- 5.1.1 CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpo de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);
- 5.1.2 PROCURAÇÃO ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;
- 5.1.3 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 5.1.4 DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO DO ANEXO VII;
- 5.1.5 Além dos documentos exigidos acima, a MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, de 15 de dezembro de 2006 e Lei Municipal nº 902/2013, deverá apresentar declaração (MODELO DO ANEXO V) que se enquadra como ME ou EPP;
- 5.1.6 Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- 5.2 Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINALS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Presidente ou por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação. Devendo os mesmos vir sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, conter a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.
- 5.3 A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita.
- 5.4 A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante.
- 5.5 Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 6.1, alínea “d”.
- 5.6 Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos **procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.**



## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes de Habilitação e de Proposta Comercial deverão ser entregues no dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Convite, em invólucro opaco, fechado ou lacrado e rubricado no respectivo fecho, apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, contendo nas partes externa e frontal os seguintes dizeres:

### ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023

CONVITE Nº 001/2023

DATA DA ABERTURA: 14/07/2023

HORA: 10h

<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>

### ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2023

CONVITE Nº 001/2023

DATA DA ABERTURA: 14/07/2023

HORA: 10h

<RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE>

6.2 Os documentos referentes à habilitação, no item 8, deverão ser inseridos no ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

6.3 A documentação referente à Proposta Comercial, conforme roteiro de apresentação, constante no Anexo II, e item 9 do presente Edital, deverão ser inseridos no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL;

6.4 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente encadernados, em uma única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente numerados em ordem crescente, preferencialmente, na mesma ordem em que estão sendo solicitados nos itens seguintes, capeados pela relação emitida em papel timbrado da Empresa, devidamente assinada, contendo a discriminação e o número de folhas da documentação;

6.5 Somente serão aceitos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes, excetuando-se aqueles referentes ao credenciamento;

6.6 Os documentos referidos no subitem anterior deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda poderão apresentar cópias de documentos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitação, **preferencialmente, até o último dia útil antes da data do recebimento dos envelopes**, à vista dos respectivos originais.

## 7. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de credenciamento e habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas, ou comprovados em órgão de imprensa oficial, ou ainda conforme o item 6.6 deste Edital;

7.2 Os documentos da proposta comercial deverão ser apresentados em original;

7.3 Os documentos que não forem certidões ou cópias de atos oficiais deverão estar assinados no final e rubricados em todas as suas folhas pela interessada;

7.4 Os documentos solicitados neste Convite deverão obedecer aos prazos de validade previstos na legislação pertinente;

7.5 A não apresentação dos documentos relacionados neste Convite ou a apresentação em manifesto desacordo com o conteúdo estipulado implicará na inabilitação / desclassificação do interessado.

## 8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1

8.1 Para Habilitação serão exigidos das interessadas, exclusivamente, os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, e última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades comerciais por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores;

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

c) Certidão Negativa de Débitos junto a **Fazenda Federal** e junto ao **INSS**;

c) Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d) Certidão Negativa de Débito junto ao **Município da sede do licitante**;

e) Certificado de Regularidade junto ao **FGTS**;

f) Comprovante de Débitos Trabalhistas (CNDT);





- g) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, conforme o anexo IV;
- h) Declaração de Fato superveniente ou impeditivo – Anexo VII.
- 8.2 Sob pena de inabilitação, as pessoas que assinarem a declarações exigidas, deverão comprovar, conforme o caso, através de procuração, contrato social ou ata de assembleia de diretores, poderes para tal, ficando retida no processo a documentação de comprovação.
- 8.3 Para fins de julgamento de habilitação da regularidade fiscal, serão observadas e aplicadas as regras constantes da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.
- 8.4 Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

## 9. DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE N.º 2

- 9.1 A Proposta Comercial deverá ser preenchida pelo proponente em papel timbrado da empresa, **devidamente assinada por representante legal**, contendo planilha de quantitativos e preços unitários correspondente à constante do Anexo I, editada por processamento eletrônico de dados e deverá conter termo de abertura e de encerramento, obedecendo ao formato proposto no roteiro de apresentação da proposta comercial constante no ANEXO II, e ainda apresentar, com base nas especificações e nos quantitativos constantes do anexo I deste edital, as seguintes indicações:
- a) Preço unitário e total (em algarismo e por extenso), em real, entendendo preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, devendo estar embutidos todos os encargos, impostos, despesas com frete, taxas, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado;
- b) O prazo de validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da mesma;
- c) Local e data da assinatura da proposta;
- d) Assinatura do responsável legal da empresa.

## 10. PROCEDIMENTO

- 10.1 A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos de credenciamento referidos no item 05 e os envelopes de Habilitação e Propostas constantes dos itens 08 e 09, no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.
- 10.2 Após o início dos trabalhos, não serão aceitos envelopes ou credenciais, bem como, após a entrega dos envelopes, não serão admitidos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões sobre o conteúdo dos mesmos.
- 10.3 A Comissão procederá à abertura do Envelope de nº 01 – Habilitação, cujo conteúdo será conferido e rubricado pelos integrantes da Comissão e pelos representantes legalmente constituídos das empresas licitantes que assim desejarem.
- 10.4 A Comissão analisará a documentação apresentada e as considerações porventura levantadas pelas interessadas, dando-lhes ciência, em seguida, do resultado da Habilitação. Entretanto, se a Comissão preferir, poderá analisar a documentação, em sessão reservada, divulgando, posteriormente, o resultado da fase de habilitação, abrindo, conseqüentemente, o prazo recursal para interposição de possíveis recursos administrativos.
- 10.5 Fica facultado aos licitantes o direito de abdicar dos prazos de recurso em qualquer fase do processo.
- 10.6 Encerrada a fase de habilitação e, caso não haja a interposição de recursos, ou havendo recursos, após o julgamento dos mesmos, a Comissão divulgará aviso da data em que abrirá as propostas comerciais.
- 10.7 Iniciada a segunda reunião, de acordo com aviso previamente divulgado, a Comissão devolverá os envelopes de nº 02 - Proposta Comercial, devidamente fechados, às interessadas que porventura tenham sido inabilitadas. Em seguida, abrirá os envelopes de nº 02 das licitantes habilitadas e rubricará os documentos neles contidos, facultando o exame das propostas aos representantes das empresas.
- 10.8 Uma vez rubricados os documentos dos envelopes da Proposta Comercial, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação encerrará a sessão, lavrando-se a respectiva Ata, de modo que sejam analisadas e julgadas detalhadamente, cujo resultado será, posteriormente, divulgado. Entretanto, se a Comissão preferir poderá analisar as propostas imediatamente divulgando na própria sessão o resultado.
- 10.9 Para cada reunião deverá ser lavrada Ata circunstanciada, na qual constarão todas as informações dadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes.

## 11. JULGAMENTO

- 11.1 Será considerada vencedora a proposta que, satisfazendo a todas as exigências contidas neste Convite, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, para a execução do objeto a que se refere este Instrumento Convocatório.
- 11.2 Será desclassificada, por decisão motivada, a proposta que apresente valor superior ao orçamento estimado pela administração constante no ANEXO I deste Convite. Este será o CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.
- 11.3 Em caso de empate entre as propostas, a licitação será decidida por sorteio, consoante § 2º do art. 45, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.



11.4 A proposta que se desviar do objeto ou for omissa em pontos essenciais exigidos neste Convite será desclassificada.

11.5 Não será levada em consideração, para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste Edital, bem como, será desclassificada a que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, nos termos do Art.48 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## **12. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

12.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8666/93;

12.2 Em se tratando de licitante, a impugnação ao presente edital poderá ser protocolada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes com as propostas, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 41 da Lei 8666/93;

12.3 Das decisões da Comissão, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da última publicação da decisão;

12.4 Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis;

12.5 Os recursos serão processados nos termos do artigo 109, da Lei Nacional nº 8.666, de 1993;

12.6 Os recursos e impugnações deverão ser apresentados mediante petição dirigida a Comissão Permanente de Licitação e entregues ao setor de protocolo, situada no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, no horário das 8:00 às 14:00 horas;

12.7 As impugnações serão julgadas e respondidas na forma do art. 41 § 1º da Lei nº 8.666/93.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Os serviços serão prestados na sede da contratante, devendo, a empresa ter na secretaria de Administração no mínimo 03 (três) dias na semana e ainda no final de semana quando solicitada um representante da mesma para atender as necessidades no que se refere a processos licitatórios.

b) Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE na orientação e acompanhamento à Comissão de Licitações;

c) Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;

d) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;

e) Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

f) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Secretaria de Administração;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

h) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações estabelecidas pela secretaria de educação;

i) A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;

j) Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Ibirimir-PE ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;

k) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

l) Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

m) Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Secretaria, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.

n) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato



#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- c) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- d) Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

15.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.7 Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

15.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

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

15.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **16. VALOR DO CERTAME**

16.1 O valor total do certame é de **R\$ 78.600,00 (Setenta e oito mil e seiscientos reais)**.





## 17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 Fraudar na execução do contrato;

18.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5 Cometer fraude fiscal;

18.1.6 Não mantiver a proposta.

18.2A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2 Pelo atraso na entrega do objeto, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.2.3 Pela recusa na entrega, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;

18.2.4 Pela demora em corrigir falha no produto, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;

18.2.5 Pela recusa em corrigir as falhas no produto, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;

18.2.6 Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento.

18.2.7 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.8 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.9 Suspensão de licitar e impedimento de contratar a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

18.2.10 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 Contratante pelos prejuízos causados;

18.2.11 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

18.2.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.2.13 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, observado o princípio da proporcionalidade.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A CPL poderá, até o dia anterior à data prevista no preâmbulo deste Edital, alterar as condições do mesmo, as especificações e qualquer exigência pertinente a este certame, desde que fixe um novo prazo, não inferior a 05 (cinco) dias úteis, para a entrega dos documentos, a contar da publicação das alterações.



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

19.2 É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do mesmo.

19.3 As interessadas poderão formular consultas, e na abordagem do caso concreto, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, dirigindo-se à Comissão Permanente de Licitação, que atende ao público de Segunda a Sexta-feira, no horário das 08:00 às 14:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Ibimirim, com endereço no preâmbulo deste edital.

19.4 É competente o Foro da Comarca de Ibimirim, para discussões de litígio decorrentes da presente Licitação, com renúncia de qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

19.5 Integram o presente Edital:

- 19.5.1 Anexo I - Termo de Referência;
- 19.5.2 Anexo II - Roteiro de Apresentação da proposta;
- 19.5.3 Anexo III - Modelo de Credencial;
- 19.5.4 Anexo IV - Declaração de que não emprega menor de 18 anos;
- 19.5.5 Anexo V - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- 19.5.6 Anexo VI - Declaração de Fato superveniente e ou impeditivo
- 19.5.7 Anexo VII - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação
- 19.5.8 Anexo VIII - Minuta de Contrato

Ibimirim, 04 de Julho de 2023

---

ÁLVARO DE GÓIS MELO  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



1938

IBIMIRIM





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação de empresa para a prestação de serviços do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Secretaria Municipal de Administração de Ibimirim.
- 2.2 A consultoria proporciona para a administração pública municipal uma importante ferramenta de apoio à gestão dos processos de planejamento, compras, licitações e manutenção dos contratos, fazendo com que esses processos tornem-se mais céleres e assertivos, evitando falhas, além de acompanhamento dos processos e dos contratos firmados atendendo as necessidades da administração.
- 2.3 Considerando que o Município de Ibimirim não possui em seu quadro técnico profissionais suficientes e devido ao desenvolvimento e crescimento do município, é notória a necessidade da contratação de empresa especializada para o referido objeto. Ademais, a administração pública municipal pactuou com os governos Federal e Estadual novos convênios para obras municipais, o que aumenta consideravelmente a demanda do objeto contratado.

#### 3. JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

- 3.1 Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório, verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma, aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada para a Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

4.1 O valor máximo fixado para a presente licitação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE	Mês	12	6.550,00	78.600,00
<b>VALOR TOTAL DO CERTAME</b>					<b>78.600,00</b>

#### 5. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

5.1 Valor Total do Certame: R\$ 78.600,00 (Setenta e oito mil e seiscentos reais)

#### 6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1 Capacitação e acompanhamento dos servidores envolvidos no processo compras, incluindo as normas da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021);
- 6.2 Atender à secretaria de administração e auxiliar a estabelecer planejamento anual de contratações.
- 6.3 Análise preventiva in loco de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos;
- 6.4 Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa em todas as modalidades;
- 6.5 Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratuais de acordo com a legislação vigente.
- 6.6 Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.
- 6.7 Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria gerencial à Secretaria, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.



6.8 Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da Prestação dos serviços abrangendo as áreas do Contrato.

6.9 Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas após solicitado), sem custos adicionais para o Município.

6.10 Os serviços de assessoria técnica deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente no mínimo 03 (três) dias na semana, podendo eventualmente ocorrer no final de semana e por um período mínimo de 08 (oito) horas diárias.

6.11 Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato resultante desta Licitação.

6.12 Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações.

## **7. CONDIÇÕES DE PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1 A prestação de serviços será mensal e deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

7.2 A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial e online:

a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 03 (três) dias da semana e eventualmente final de semana com no mínimo 08 (oito) horas, junto a Secretaria de Administração do Município de Ibirimir, especialmente junto ao Setor de Licitação.

7.3 O atendimento online poderá ser por meio de videoconferência, grupos de WhatsApp, outras plataformas digitais, conforme a necessidade.

7.4 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

## **8. PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7 Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual



nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 8.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 8.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

Programa: 04.122.0421.2012.0000 – Manutenção das atividades da secretaria de administração

Elemento de despesa: 3.3.90.35.00

## 10. DO FISCAL DO CONTRATO

10.1 Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor Atonyone Rodrigues Marinha – Matrícula nº 120721 para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 11. DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** a servidora Rafaela Rosa Silva – Matrícula nº 230577, para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este.

- Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(s), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- Apoiar o(s) Fiscal(la) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.



11.1 A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

11.2 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

11.3 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

11.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Os serviços serão prestados na sede da contratante, devendo, a empresa ter na secretaria de Administração no mínimo 03 (três) dias na semana e ainda no final de semana quando solicitada um representante da mesma para atender as necessidades no que se refere a processos licitatórios.

b) Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE na orientação e acompanhamento à Comissão de Licitações;

c) Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;

d) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;

e) Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

f) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Secretaria de Administração;

g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;

h) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações estabelecidas pela secretaria de educação;

i) A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;

j) Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Ibirimir-PE ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;

k) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

l) Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

m) Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Secretaria, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.

o) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

a) Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

b) Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.

c) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

d) Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.





#### 14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 14.1 Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.
- 14.2 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 14.3 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:
- a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 14.4 O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordado entre as partes.
- 14.5 Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 14.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 14.7 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

#### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 15.2 A empresa vencedora do certame no ato da assinatura do contrato deverá apresentar, referente ao responsável técnico que irá atuar junto à secretaria de Administração:
- 13.2.1) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área.
- 13.2.2) Curso de pós graduação na área de administração pública ou licitações.
- 13.2.3) A comprovação do vínculo entre a empresa licitante e o responsável que atuará junto ao Município, sendo feita por meio da apresentação da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços ou declaração futura de contratação ou contrato social (se este for sócio ou dirigente da empresa).
- 15.3 **Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acórdão nº 291/2014.**
- 15.4 O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

#### 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 1) INEXECUTAR total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 2) ENSEJAR o retardamento da execução do objeto;
- 3) Fraudar na execução do contrato;
- 4) Comportar-se de modo inidôneo;
- 5) Cometer fraude fiscal;
- 6) Não mantiver a proposta.

- 17.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 1) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



- 2) Pelo atraso na entrega do objeto, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 3) Pela recusa na entrega, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- 4) Pela demora em corrigir falha no produto, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- 5) Pela recusa em corrigir as falhas no produto, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
- 6) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento.
- 7) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9) Suspensão de licitar e impedimento de contratar a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 10) 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- 11) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
  - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 12) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13) 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, observado o princípio da proporcionalidade.

## **18. UNIDADE FISCALIZADORA**

18.1 Secretaria Municipal de Administração

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e nos termos da Legislação pertinente;

19.2 O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.



**ANEXO II (PAPEL TIMBRADO)  
ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)**

A proposta deverá ser elaborada, obedecendo o seguinte roteiro:

**1. TERMO DE ABERTURA**

1.1 Identificação da Interessada

1.2 Referência: **Convite N.º 000/2023 – PL nº 000/2023 da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/CPL.**

**2. OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

**3. VALIDADE DA PROPOSTA**

3.1 De no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes.

**4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	Valor Mensal	Valor Anual
1	Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE	MÊS	12		
<b>Valor Total do Certame</b>					

**5. VALOR DO CERTAME**

5.1 O valor total do certame é de R\$

.....  
Indicar o preço global, em reais, em algarismos e por extenso, pelo qual a interessada se propõe a prestar o serviço objeto deste Edital, em conformidade com as especificações, inclusive anexando as especificações de orçamento proposto correspondente às constantes do ANEXO I, e declarar que nos preços estão inclusos todos os encargos (obrigações sociais, impostos, despesa de frete, materiais, mão-de-obra, taxas, etc).

**Local e Data**

---

Assinatura e carimbo da Interessada



ANEXO III

**C R E D E N C I A L (M O D E L O)**

Credencio o Senhor (a)-----, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n°-----, expedido pela-----, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o n°-----, residente à rua -----, n° -----, como meu mandatário, para representar a empresa -----, podendo praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento Licitatório, concernente ao **Convite n.º 000/2023** da Prefeitura Municipal de Ibirimir, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibirimir/PE, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

-----,----- de ----- de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**OBS.: a presente credencial só terá validade se anexada aos demais documentos solicitados no item 06 do Edital, quando for o caso.**



1938

IBIMIRIM





**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Processo Licitatório nº 000/2023, Convite nº 000/2023** – Ibimirim-PE, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (\_\_\_).

**Local e data.**

**Nome e assinatura do representante legal.**

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.





ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**CONVITE Nº 000/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da identidade nº \_\_\_\_\_ e portador(a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06 e alterações, em especial quanto ao seu art.3º e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

(local edata)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



1938

IBIRIMIR



**A N E X O VI**

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE E OU IMPEDITIVO**

**DECLARAÇÃO  
( MODELO )**

**CONVITE Nº 000/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000/2023**

**À  
Prefeitura Municipal de Ibirimir**

A....., inscrita, no CNPJMF sob nº ...../.....-....., estabelecida na Av/Rua ..... nº ..... – bairro.....cidade..... estado....., neste ato representada pelo seu sócio/representante legal, ....., brasileiro(a), solteiro/casado(a), profissão.....inscrito(a) no CPF/MF sob o .....-....., portador(a) da Identidade nº ..... órgão expedidor..... – estado....., no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** sob as penas impostas por lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos e ou superveniente para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina o presente.

Cidade...../estado..., .... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
Sócio / Representante  
CPF/RG.

**Obs. Redigir em papel timbrado da empresa.**





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO  
( MODELO )**

**(a ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública da Carta Convite).**

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes "A", sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 17 do Edital do **Convite nº 000/2023**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, anexo I do Edital.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTELEGAL:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

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

Por ser verdade assina o presente.

Cidade...../Estado..., .... de..... de 2023

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
Sócio / Representante  
CPF/IDET.

**Obs. Redigir em papel timbrado da empresa.**







**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO N.º. 000/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 000/2023**

**CONVITE N.º.000/2023**

Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE, que entre si celebram de um lado o Município de Ibimirim através da Secretaria de Educação e do outro lado a empresa ....., NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023, A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede administrativa na ..... – Ibimirim/PE CEP: 56.580-000, neste ato representado pelo **Sr. Álvaro de Góis Melo**, CPF n.º ..... Secretário de Administração do Município de IBIMIRIM, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., representada pela sua representante legal, ....., brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF n.º ..... e portadora da cédula de identidade RG n.º....., tem justo e contratado, nos termos e estipulações desta avença e das normas jurídicas incidentes, em especial a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, que mutuamente outorgam e aceitam, o seguinte.

**FUNDAMENTOS LEGAIS**

Fundamenta-se o presente instrumento, tendo em vista a adjudicação do **Convite nº 000/2023-PL nº 000/2023** de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, passando a fazer parte do mesmo, independentemente de sua transcrição, o qual se regerá pelas normas constantes da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e, subsidiariamente, pelo Código Civil brasileiro, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para executar os serviços técnicos administrativos de forma contínua com Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Licitações para atender as demandas da Secretaria de Administração do Município de Ibimirim/PE.

**Parágrafo Único** – a aquisição do objeto do presente contrato não cria quaisquer vínculos empregatícios da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIMIRIM com o contratado, descabendo, portanto, as imputações de obrigações de ordem trabalhista, previdenciária ou securitária.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta da dotação orçamentária constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade da secretaria demandante:

Programa: 04.122.0421.2012.0000 – Manutenção das atividades da secretaria de administração  
Elemento de despesa: 3.3.90.35.00



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

Os serviços contratados estão orçados mensalmente em R\$ ....., preço esse que será pago pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, mediante o atesto da nota fiscal pela Secretária de Administração ou por servidor por ele habilitado a fiscalizar a execução do contrato. O pagamento será realizado na conta bancária abaixo especificada:

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar os serviços e efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Designar servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual ficará responsável por disponibilizar os meios necessários à execução de todos os serviços objeto do contrato, dispensando-se o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais.
- c) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.
- d) Fornecer todos os documentos e as informações que se fizerem necessários à fiel execução do objeto contratado, sempre quando solicitado.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Os serviços serão prestados na sede da contratante, devendo, a empresa ter na secretaria de Administração no mínimo 03 (três) dias na semana e ainda no final de semana quando solicitada um representante da mesma para atender as necessidades no que se refere a processos licitatórios.
- b) Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE na orientação e acompanhamento à Comissão de Licitações;
- c) Apresentar nota fiscal acompanhada pelas certidões de regularidades fiscais;
- d) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão na prestação dos serviços ora contratados;
- e) Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- f) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Secretaria de Administração;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE;
- h) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis à espécie, cumprindo todas as especificações estabelecidas pela secretaria de educação;
- i) A CONTRATADA se obriga a manter o sigilo sobre as informações obtidas no exercício desse contrato, inclusive após vigência deste, somente podendo divulgar informações obtidas na execução deste contrato desde que prévia e formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, ressalvadas as informações que sejam de caráter público;
- j) Despesas de deslocamento para atividades realizadas no Município de Ibirimir-PE ou outros municípios que se fizerem necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sujeitas a ressarcimento;
- k) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- l) Custear todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados – tais como transporte, alimentação, material de escritório e hospedagem, mas não limitadas a estas, incluídas as despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.
- m) Eventuais substituições de pessoal motivados pela CONTRATADA, deverão ser comunicadas pela CONTRATADA e autorizadas pela Secretaria, cabendo à primeira providenciar novo profissional, com as mesmas qualificações, experiência e nível de conhecimento do profissional substituído, devidamente comprovadas.
- n) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente contrato



#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

Capacitação e acompanhamento dos servidores envolvidos no processo compras, incluindo as normas da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021);

Atender à secretaria e auxiliar a estabelecer planejamento anual de contratações.

Análise preventiva in loco de documentos administrativos, das áreas de licitações e contratos;

Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa durante o período de transição das normas da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21 em todas as modalidades;

Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratuais de acordo com a legislação vigente.

Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.

Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria gerencial à Secretaria, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da Prestação dos serviços abrangendo as áreas do Contrato.

Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas após solicitado), sem custos adicionais para o Município.

Os serviços de assessoria técnica deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente no mínimo 03 (três) dias na semana, podendo eventualmente ocorrer no final de semana e por um período mínimo de 08 (oito) horas diárias.

Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato resultante desta Licitação.

Assessorar na Elaboração e acompanhamento das modalidades licitatórias.

Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos



autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) INEXECUTAR total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ENSEJAR o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.
- g) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - h) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - i) Pelo atraso na entrega do objeto, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - j) Pela recusa na entrega, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
  - k) Pela demora em corrigir falha no produto, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
  - l) Pela recusa em corrigir as falhas no produto, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
  - m) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento.
  - n) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - o) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - p) Suspensão de licitar e impedimento de contratar a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
  - q) 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 Contratante pelos prejuízos causados;
  - r) Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:
    - s) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
    - t) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
    - u) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
    - v) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
    - w) 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, observado o princípio da proporcionalidade.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

Os valores constantes da planilha orçamentária poderão ser reajustados pelo IGPM, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

- a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordado entre as partes.

Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/93.

Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da AMUPE, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

É eleito o Foro da Comarca de Ibimirim para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.





PREFEITURA DE  
**IBIRIRIM**  
*Fazendo mais por você*

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibirimir - PE - CEP: 56-580-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRIRIM  
ÁLVARO DE GÓIS MELO  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



1938

IBIRIM

