



## EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº.:003/2021

PROCESSO Nº: 443/2021

Data de Abertura da Sessão Pública: 14/09/2021

Horário: 13:00 horas

Local: Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro – Cordeiro –RJ.

O Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC, pessoa jurídica de direito público, com sede Rua Agostinho Mazzo, nº64 – Imigração – Cordeiro/RJ, CEP: 28.540-000, inscrita no CNPJ sob o nº 04.289.397/0001-34, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO, EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido no item 09, OBJETIVANDO a **contratação de empresa especializada para prestar serviços de acompanhamento técnico contábil, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro – IPAMC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência**, e será ESTIMADO a partir de **R\$ 60.399.96 (sessenta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, a serem pagos pelo IPAMC à empresa vencedora, após a emissão e nota fiscal pela empresa vencedora, além do compromisso formal da CONTRATADA de fornecer todos os serviços elencados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. O certame será realizado e julgado em conformidade com as Leis Federais a nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, e disposições deste instrumento convocatório.

O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos assim como informações relativas a esta Tomada de Preço, poderão ser obtidos pelo sítio eletrônico da Prefeitura de Cordeiro.

### 1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço a **contratação de empresa especializada para prestar serviços de acompanhamento técnico contábil, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro – IPAMC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência**, para atender às necessidades do IPAMC..

1.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Credenciamento/Procuração;

ANEXO III – Modelo de Declaração de ME, EPP, MEI;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO V – Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do Art.7º da Constituição da República;

ANEXO VI – Modelo de Proposta;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Modelo de declaração relativa a contratação de Servidores Públicos.

ANEXO IX – Declaração De Inexistência De Fato Superveniente

ANEXO X – Declaração De Elaboração Independente De Proposta

ANEXO XI - Declaração de Responsabilidade



## 2. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

2.1 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

### ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO

AO IPAMC

RUA AGOSTINHO MAZZO, N°64 – IMIGRAÇÃO – CORDEIRO/RJ

TOMADA DE PREÇO N° 003/2021

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)

### ENVELOPE "B" - PROPOSTA

AO IPAMC

RUA AGOSTINHO MAZZO, N°64 – IMIGRAÇÃO – CORDEIRO/RJ

TOMADA DE PREÇO N° 003/2021

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE, CNPJ N° \_\_\_\_\_)

2.1.1 Os envelopes deverão obedecer rigorosamente às inscrições previstas no item anterior, sob pena de desclassificação do licitante;

2.1.2 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

2.1.3 O Envelope "A" deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica, e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.1.4 O Envelope "B" conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, indicando o valor da oferta proposta, prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, dados bancários, declaração de que o valor apresentado está livre de desconto ou qualquer redução e ao final data e assinatura do responsável legal.

2.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes suas propostas.

2.3. Somente poderão participar deste certame empresas interessadas que detenham em seu Contrato Social atividades equivalentes ao objeto desta licitação e comprovar possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

2.4. Além dos casos previstos no art. 9 da Lei nº 8.666/93, não poderão participar deste certame:

2.4.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações;

2.4.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras;

2.4.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Indireta, Federal, Estadual e Municipal ou do Distrito Federal;



2.4.4. Empresas que tenham sido suspensas ou suspensas temporariamente de contratar com a Administração Pública ou com a PMC;

2.4.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5. O CNPJ apresentado pelo licitante para sua habilitação será, obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e seu representante legal assinará o Contrato, bem como o mesmo que deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.

2.6. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de cadastramento na PMC, durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos em contrato.

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1 - A participação nesta Tomada de Preço é exclusiva para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme instituído pelo art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.**

3.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

3.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.5 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

3.6 - O MEI/ME/EPP deverá entregar **FORA DOS ENVELOPES** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO III) assinada pelo seu representante legal.

### **4. DO ENVIO E/OU APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1. O licitante deverá, concomitantemente à proposta, apresentar as declarações de inexistência de fato superveniente e de elaboração independente de proposta.



4.2. Por ocasião do envio das propostas via Correios, é condição para que o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se beneficie das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a apresentação explícita de declaração, DENTRO DO ENVELOPE “A” - HABILITAÇÃO, de que está nestas condições, conforme ANEXO III.

4.3. Aberta a sessão e entregue os envelopes, o licitante não poderá mais retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada e/ou apresentada.

4.4. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus ANEXOS e que for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.

4.5. Todos os valores ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional.

## 5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública desta TP, conduzida pelo Presidente da CPL, ocorrerá no endereço, ata e hora indicados abaixo:

Local: Av. Presidente Vargas, 42/54 - Centro – Cordeiro -RJ

Data de Abertura: 14/09/2021

Horário: 13:00 horas

5.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação do Presidente da CPL em sentido contrário.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar todo o andamento da sessão pública da TP, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer orientação da Comissão Permanente de Licitação.

### 5.4 DA POSTURA

5.4.1. Não será permitido o afastamento do licitante da sala de licitação sem autorização da CPL (ex.: ir ao banheiro); É proibido o uso de telefone celular (inclusive por meio de *whatsapp* ou qualquer aplicativo de mensagens) ou outro meio de comunicação externa no decorrer do certame. Caso ocorra, após análise da situação pela CPL, poderá o licitante ser imediatamente Desclassificado.

5.4.2 Por lei é CRIME desacatar funcionário público no exercício da sua função, conforme dispõe o Código Penal Nacional:

*Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela: Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.*

## 6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL, sendo observado o valor estimado de referência, constante da proposta de preços – Anexo VI, deste Edital.



6.2. A CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata, com a ciência de todos os participantes.

6.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

6.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores levantados em pesquisa de mercado.

6.6. Fará parte integrante da Ata da sessão, a planilha dos valores ofertados, destacando a proposta classificada em primeiro lugar.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em cópia simples ou autenticada, ou ainda original acompanhada de cópia simples para ser autenticada pela CPL no momento da sessão licitatória:

a) - Tratando-se de representante legal: cópia do estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com.br> ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

b) - Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).

d) - Os interessados deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO IV), documento obrigatório.

e) - Apresentar Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO III), documento obrigatório.

f) - Certidão de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, comprovando cadastramento prévio da empresa para participação na presente Tomada de Preços.

g) Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ



h) Apresentar Declaração de Responsabilidade conforme Anexo XI.

i) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues à Presidente da CPL, até às 13:00 (treze) horas, havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

j) O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará sumariamente desclassificado, não poderá manifestar-se durante a sessão, exceto para eventual interposição recursal. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.

k) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;

l) - Apresentarão, de forma avulsa, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h" sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

## 8. DA HABILITAÇÃO

### 8.1 DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO

8.1.1 Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Presidente e membros da CPL, a partir do original, após a abertura do envelope com a documentação de habilitação das empresas. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

8.1.2 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas em seus sites oficiais, dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos impressos diretamente dos referidos sites, a licitante será inabilitada;

8.1.3 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo explícito, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.1.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus ANEXOS, o Presidente da CPL considerará o proponente inabilitado, salvo em situação prevista em lei, e ficará sujeito às penalidades previstas na lei nº 8.666/93;

8.1.5 Como condição de permanência para contratação, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação;

8.1.6 No julgamento da habilitação e das propostas, o Presidente da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;



8.1.7 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e, após, ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente da PMC, a qual após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **8.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.2.1 Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2 Apresentação do Ato Constitutivo (Estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

a) Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.com..>

### **8.2.6 - EM TODOS OS CASOS:**

- a) Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO V.
- b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO VIII.

## **8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) com situação ativa;

8.3.2 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral), se houver, relativo à sede do concorrente.

8.3.3 Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União);



8.3.3.1 O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

8.3.4 Apresentação de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

8.3.5 Apresentação de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

8.3.6 Apresentação de CND para comprovação de regularidade com o FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.3.7 Apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

8.3.8 Apresentação de Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

8.3.9 A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "8.3.3", "8.3.4", "8.3.5", "8.3.6", "8.3.7" e "8.3.8" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.3.10 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666/93;

8.3.11 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

➤ Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas:

a) O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista (CNDT) da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar nº123/2006, alterado pela Lei Complementar nº147/2014.

c) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a 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 as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

*26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)*

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

*3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:*

*(a) balanço patrimonial ao final do período;*

*(b) demonstração do resultado do período de divulgação;*

*(c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;*

*(d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*

*(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*

*(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

*Art. 176. (...)*

*I – balanço patrimonial*

*II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;*

*III - demonstração do resultado do exercício;*

*IV – demonstração dos fluxos de caixa; e*

*V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.*

*§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.*

*(...)*

*§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e*

*outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.*

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea "a", deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N°2023/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

**b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:**

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.



b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)”, e “d”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

8.5.1.1 - 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

8.5.1.2 Registro e regularidade da **empresa** no Conselho de Contabilidade – CRC da sede do licitante.

8.5.1.3 Registro e regularidade do **profissional** no Conselho de Contabilidade – CRC no estado onde o profissional for credenciado.

8.6 - Nas fases de habilitação e de julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.8 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

## 9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



9.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos, do exercício de 2021, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro

PROGRAMA DE TRABALHO: 160 10927200632.113

CÓD. DESPESA - 3390.39.00-29

CÓD. REDUZIDO - 10

9.2 - O preço total estimado pelo IPAMC para a aquisição do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 60.399,96 (sessenta mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme os valores constantes da PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste edital.

## 10 - DO PRAZO, FORMAS DE EXECUÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

- a) O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo até 12 meses, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes, todos do diploma legal nº8666/93.
- b) As condições de execução e os serviços executados pela Contratada serão vistoriados continuamente pelo IPAMC durante a vigência do contrato (12 meses) podendo ser prorrogado até os limites previstos em lei.

### 10.1 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1 O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação do órgão requisitante. O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal nº. 8.666/93.

#### 10.1.2 DA SUBCONTRAÇÃO:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Instituto.

### 10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;



10.2.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

10.2.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

10.2.4 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

10.2.5 Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

10.2.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

10.2.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

10.2.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

10.2.10 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Termo de Referência, em tempo hábil para sua utilização no dia programado.

10.2.11 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

10.2.12 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

10.2.13 A Contratada deverá dar total assistência ao Instituto, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

10.2.14 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do IPAMC.

10.2.15 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do IPAMC de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução dos serviços.

10.2.16 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do IPAMC.

10.2.17 - Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do IPAMC.

10.2.18 - Deverá executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e a cumprir todas as normas técnicas inerentes ao serviço contratado.



10.2.19 – Sempre que solicitado pelo contratante, provar que; encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, relativos a execução do contrato resultante desta licitação.

10.2.20 – Comunicar ao Gestor do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC de quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

10.2.21 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

### **10.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.3.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

10.3.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

10.3.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

10.3.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

10.3.5 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

10.3.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

10.3.7 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

10.3.8 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

10.3.9 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

10.3.10 – Providenciar a aceitação provisória do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

10.3.11 – Providenciar a aceitação definitiva do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data da aceitação provisória emitida pelo IPAMC, através de seu responsável devidamente designados para esta finalidade.



#### 10.4 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

10.4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

a) Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu - RG: 07238670-9

10.4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4.4 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.

10.4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

10.4.6 Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, fundamentada no Inciso II do Art. 6º da Lei de Licitações, ficará a cargo de servidores a serem designados especificamente para esta finalidade, que promoverá o acompanhamento da verificação dos serviços ora adquiridos, bem como, a aceitação dos mesmos.

#### 11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Nota de Empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

11.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

11.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo Instituto.

11.4 – A Presidência se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

11.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

11.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, em tempo hábil para realização da viagem.

11.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

11.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## **12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pela Presidência, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

12.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela contratante.

12.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida e com este Termo de Referência.

12.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

12.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.



12.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Instituto em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

12.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Presidência do Instituto, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada dirigido ao Instituto.

12.8 Caso o Instituto efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

12.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

12.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do Instituto.

12.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contrato.

12.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Instituto, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

12.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

12.14 – A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

12.15 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados ao Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC - CNPJ nº 04.289.397/0001-34, Endereço Rua Agostinho Mazzo, nº 64 – Imigração - Cordeiro RJ.

### **13 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

13.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:



13.2.1 - A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

13.2.2 - Por iniciativa do IPAMC;

13.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

- a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;
- d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo IPAMC, sem justificativa aceitável;

13.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

#### **14 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

14.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

14.2 - Automaticamente:

14.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

14.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

14.3 – Pelo IPAMC, quando caracterizado o interesse público.

#### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Cordeiro pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



15.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

15.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o IPAMC rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 15.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

15.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o IPAMC, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o Município de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Cordeiro, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

15.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 15.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

15.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 15.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do IPAMC e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

15.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 15.4, é de competência exclusiva do IPAMC, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

15.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 15.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.



15.9 – O IPAMC formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao IPAMC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

15.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

15.11.1 – A Contratada é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;

15.11.2 – Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

## **16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

16.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta TP.

16.2. Caberá ao Presidente, auxiliado pela comissão da CPL, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

16.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Presidente da CPL, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por pedido físico protocolizado na Prefeitura de Cordeiro;

16.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

## **17. DOS RECURSOS**

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



17.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem retro, importará na decadência desse direito, ficando o Presidente da CPL autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.3. O Presidente da CPL examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

17.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Presidente da CPL serão apreciados pela autoridade competente.

17.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

17.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, na Av. Presidente Vargas, 42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, por via de requisição administrativa a ser protocolado no Setor de Protocolo da PMC.

## **18. DO TERMO DE CONTRATO**

18.1 As obrigações, decorrentes desta TP, consubstanciar-se-ão na formalização de Termo de Contrato, conforme ANEXO VII.

18.2 O prazo para a assinatura do contrato será de 24 (vinte e quatro) horas contadas da regular convocação do licitante vencedor.

18.3 Em não comparecendo o licitante vencedor, decairá o direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, desde que aceitem manter as mesmas condições da proposta vencedora, tudo conforme preceitua o artigo 64 da Lei n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações.

18.4 O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n.º. 8.666/93.

18.5 AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE ESTÃO DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL.

18.6 AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA ESTÃO DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA –ANEXO I DESTE EDITAL.



18.7 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.

18.8 A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes estiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As Licitantes deverão estudar cuidadosamente os termos do presente instrumento e seus Anexos, para se inteirarem de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a elaboração da proposta e a execução do objeto da mesma, não sendo levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores de desconhecimento, ou de erro de interpretação das referidas condições.

19.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da PMC, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

19.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

19.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, tais como as Declarações dos Anexos III, IV e V, e ficam sujeitos às sanções previstas neste Edital em caso de alguma falsidade.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais na PMC.

19.6. É facultado ao Presidente da CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.7 Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento da TP.

19.8 O Edital estará disponível no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>.

19.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeiro/RJ, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Cordeiro, 18 de agosto de 2021.

CARLA FERNANDA DA SILVA SALGADO DE ABREU  
PRESIDENTE DO IPAMC



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de acompanhamento técnico contábil, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro – IPAMC na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2022, na elaboração dos Relatórios da Execução Orçamentária - RREO e Gestão Fiscal – RGF da Lei Complementar nº 101/00, auxílio e orientação na importação das informações do SIGFIS, auxílio na elaboração da Matriz de Saldos Contábeis para consolidação no Município, no atendimento a Deliberações 277/17 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, elaboração e fechamento do Balanço 2021, conferência dos anexos da Lei nº 4.320/64, bem como a orientação de servidores municipais relacionados às áreas responsáveis pela execução dos procedimentos contábeis do Instituto, no que diz respeito às diretrizes e normas definidas pelo MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional e pelas novas Normas Brasileiras da Contabilidade – NBCT 16 do CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

#### 2- DA JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente contratação de empresa para prestação de serviços de acompanhamento técnico acima descrito, em função de serem necessários ao Instituto para o atendimento a demanda de trabalhos e o perfeito desempenho de suas atividades e atribuições, por se tratar de serviços técnicos que necessitam de experiência e conhecimento específico as novas normas aplicada ao Setor Público.

Sendo desta forma de suma importância a contratação ora descrita uma vez que o Instituto não dispõe de mão de obra com o conhecimento necessário para desenvolver os serviços ora descritos bem como atender as legislações dos órgãos de controle e princípios da administração Pública.

#### 3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A contratada será responsável por cumprir todas as obrigações abaixo relacionadas:

##### 3.1 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Para o perfeito funcionamento do Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro - IPAMC, a empresa ora contratada executará os diversos serviços, que abrangerão toda sua área de atuação e em especial os seguintes itens, a saber:

##### 3.1.1 – Auxiliar e orientar na elaboração das seguintes Leis:

- a) Proposta de Lei de Lei Orçamentária Anual – LOA para 2022.



**3.1.2** – Auxiliar apoiar e orientar no atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, execução orçamentária e prestações de contas.

- a) Orientar e auxiliar na elaboração dos relatórios resumidos de execução orçamentária – RREO bimestral;
- b) Orientar e auxiliar na elaboração dos relatórios de gestão fiscal - RGF;
- c) Auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária;
- d) Orientar e auxiliar na elaboração dos projetos de Lei e decretos para abertura de créditos adicionais especiais no orçamento do IPAMC;
- e) Orientar e auxiliar na elaboração da Prestação de Contas de Anual em atendimento a Deliberação nº 277/17;
- f) Orientar e auxiliar na elaboração do fechamento do balancete mensal;
- g) Orientar e auxiliar na elaboração e envio dos dados referente aos informes mensais (execução orçamentária);
- h) Orientar e auxiliar na inclusão dos precatórios na base de dados do Sigfis;
- i) Orientar e auxiliar no atendimento as novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCT16 CFC, segundo as diretrizes, conceitos e procedimentos constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da Secretaria do Tesouro Nacional.
- j) Orientar e auxiliar na consolidação do balanço do IPAMC;
- k) Orientar e auxiliar no envio de Informações à Prefeitura Municipal para fechamento anual do Balanço;
- l) Auxiliar e acompanhar os processos de Prestação de Contas - PCA junto ao TCE-RJ.

**3.1.3** - Auxiliar no desenvolvimento das atividades no que concerne ao Sistema Integrado de gestão Fiscal – SIGFIS;

**3.1.4** – Auxiliar nas informações referentes ao SIGFIS – LRF e Informes Mensais do Setor Contábil do Instituto:

**3.1.4.1** – Em relação à LRF:

- a) Receitas Gerais
- b) Despesas Gerais
- c) Despesas por função
- d) Saldo financeiro
- e) Restos a pagar
- f) Metas Fiscais

**3.1.4.2.** – Informes Mensais:

**I – PARTE CONTÁBIL:**

- a) Movimento Contábil
- b) Conciliação bancária
- c) Regularização

**II – PARTE FINANCEIRA:**

- a) Inscrição



- b) Movimentação
- c) Receita Arrecadada
- d) Empenhos
- e) Anulações
- f) Liquidações
- g) Pagamento
- h) Sub-empenhos
- i) Alterações orçamentárias
- j) Atualizações da previsão da receita
- k) Importação e registro e dados relativos à: retenções, notas fiscais, folha de pagamento, diárias, processos e diversos.

### **III – IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:**

- a) Havendo Sistema de Contabilidade que gere arquivos de importação para tal finalidade.

**OBS.:** Os dados serão auditados antes dos lançamentos e qualquer equívoco ou erro será imediatamente comunicado à autoridade responsável para providências.

**3.1.5** – Auxiliar a Presidente do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC, no que concerne a toda área contábil;

**3.1.6** – Acompanhar e apresentar se solicitado as motivações que levaram ao atual processo de mudanças constantes e ajustes na contabilidade do Setor Público Brasileiro.

- a) Explicitar termos técnicos utilizados no MCASP e nas NBCT's e os dispositivos legais que os instituíram.
- b) Pontuar as principais diferenças entre o modelo de contabilidade pública utilizado até o momento e o modelo definido pelas novas NBCT's e pelo MCASP.
- c) Mostrar, detalhadamente, a estrutura do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, definido como padrão para todos os entes da Federação.
- d) Explicitar os conceitos relacionados aos procedimentos contábeis inerentes à nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- e) Explanar os procedimentos contábeis definidos pelo MCASP e os lançamentos contábeis típicos do setor público.
- f) Apresentar as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP (Anexos da Lei 4.320/64 alterados por Portaria da STN).
- g) Apresentar aspectos importantes para, no âmbito do ente público, a correta consolidação das demonstrações contábeis.

3.2 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.3 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia do Instituto, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Presidência juntamente com a Procuradoria do Instituto.

3.4 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do processo e do empenho, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.



3.5 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

3.6 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.7 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição dos objetos deste termo.

### **3.8 - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.8.1 - Os serviços serão executados a partir da emissão da nota de empenho pelo período de 12 (doze) meses.

3.8.2 - Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, tomando-se por base os preços praticados no mercado, inclusive despesas com alimentação, hospedagem, transportes, encargos fiscais.

3.8.3 - A contratada se obriga a manter responsável técnico, durante 05 (cinco) dias da semana, a disposição Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro - IPAMC, para a realização e acompanhamento dos serviços ora contratados, através de contato telefônico, whatsapp, para retirada de dúvidas relacionadas ao cumprimento dos trabalhos a serem desenvolvidos.

3.8.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por empresa registrada no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ e equipe técnica composta de profissional devidamente registrado e regularizado no Conselho de Contabilidade – CRC – RJ, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

3.8.5 - A Fiscalização dos serviços a serem executados será de competência e responsabilidade da Presidente do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumprido os termos dos contratos, suas especificações e demais requisitos através de visita técnica.

3.8.6 - A contratada se obriga a assinar contrato com o Instituto, cumprindo todas solicitações e as condições descritas neste termo de referência.

## **4- DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Nota de Empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo Instituto.

4.4 – A Presidência se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, em tempo hábil para realização da viagem.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 5- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pela Presidência, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela contratante.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida e com este Termo de Referência.

5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Instituto em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva,



cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Presidência do Instituto, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada dirigido ao Instituto.

5.8 Caso o Instituto efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do Instituto.

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contrato.

5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Instituto, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

5.14 – A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

5.15 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados ao Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC - CNPJ nº 04.289.397/0001-34, Endereço Rua Agostinho Mazzo, nº 64 – Imigração - Cordeiro RJ.

## **6- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **6.1 - DA CONTRATADA:**

6.1.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;



6.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

6.1.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

6.1.4 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

6.1.5 Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

6.1.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

6.1.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

6.1.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

6.1.10 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Termo de Referência, em tempo hábil para sua utilização no dia programado.

6.1.11 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

6.1.12 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

6.1.13 A Contratada deverá dar total assistência ao Instituto, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

6.1.14 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do IPAMC.

6.1.15 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do IPAMC de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução dos serviços.

6.1.16 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do IPAMC.

6.1.17 - Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do IPAMC.

6.1.18 - Deverá executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e a cumprir todas as normas técnicas inerentes ao serviço contratado.



6.1.19 – Sempre que solicitado pelo contratante, provar que; encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, relativos a execução do contrato resultante desta licitação.

6.1.20 – Comunicar ao Gestor do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC de quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

6.1.21 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

## **6.2 - DA CONTRATANTE:**

6.2.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

6.2.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

6.2.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.2.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

6.2.5 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.

6.2.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

6.2.7 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

6.2.8 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

6.2.9 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

6.2.10 – Providenciar a aceitação provisória do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

6.2.11 – Providenciar a aceitação definitiva do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data da aceitação provisória emitida pelo IPAMC, através de seu responsável devidamente designados para esta finalidade.

## **7- DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**



7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2o As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu - RG: 07238670-9

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

7.6 Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, fundamentada no Inciso II do Art. 6º da Lei de Licitações, ficará a cargo de servidores a serem designados especificamente para esta finalidade, que promoverá o acompanhamento da verificação dos serviços ora adquiridos, bem como, a aceitação dos mesmos.

## **8- DA SUBCONTRAÇÃO**

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Instituto.

## **9- DA PROPOSTA**

9.1 – A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

## **10- DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO:**



**10.1** – As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com a Gestora do Pedido ou a Procuradoria Jurídica do IPAMC ao objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.2** – Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

## **11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não mantiver a proposta.

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

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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;

11.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 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.



11.5 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.

11.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

## 12- DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo Instituto, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

## 13- 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

Cordeiro, 22 de fevereiro de 2021.

Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu  
**Presidente do IPAMC**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
IPAMC

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC.: 443/2021  
FLS.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
através de seu representante legal infra-assinado, credencia o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida  
pelo \_\_\_\_\_, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do  
TOMADA DE PREÇO nº \_\_\_\_/20XX, em especial para formular lances verbais e para interpor  
recursos ou deles desistir.

\_\_\_\_\_  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, com FIRMA  
RECONHECIDA)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(FORA DO ENVELOPE)**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_.  
Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de TP nº XXX/20XX sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cordeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE**

Declaramos sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de nossa participação e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa, concordamos sem restrição com as condições constantes no Edital e que cumprimos com os requisitos de habilitação e idoneidade.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

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

RG: \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

Telefones: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável)

“modelo referencial”

“papel timbrado da empresa”



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CR DE 1988**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Cordeiro, RJ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
"nome completo do representante legal"

"modelo referencial"

"papel timbrado da empresa"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
IPAMC

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC.: 443/2021  
FLS.: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SETOR DE LICITAÇÕES

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 443/2021

TOMADA DE PREÇO N°003/2021

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO CONTABIL CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	SERV.	12	5.033,33			

TOTAL

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

**DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

NOME: \_\_\_\_\_

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

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

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

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N° 8.666/1993

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DA EMPRESA



**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º XXX/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 443/2021  
TOMADA DE PREÇO N.º 003/2021

**CONTRATANTE**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

**CONTRATADA**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, celebram o presente CONTRATO de **contratação de empresa especializada para prestar serviços de acompanhamento técnico contábil, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro – IPAMC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência**, em observância ao procedimento licitatório autorizado no **PROCESSO N.º 443/2021**, realizado na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 003/2021**, regido pelas Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123 de 03 dezembro de 2006, as demais normas complementares e disposições do instrumento convocatório do referido procedimento convocatório, nos termos e condições abaixo:



### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES:**

1.1- Para efeito deste contrato, significam.

- a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;
- b) CONTRATANTE – IPAMC;
- c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;
- d) FISCALIZAÇÃO – servidores formalmente indicados pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;
- f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto desta Tomada de Preço **contratação de empresa especializada para prestar serviços de acompanhamento técnico contábil, objetivando o suporte constante ao Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro – IPAMC, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência**

2.2 O presente contrato se trata do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** sobre valor estabelecido no edital, objetivando a contratação de empresa para o objeto descrito no subitem 2.1 desta cláusula, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DURAÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO.**

3.1 O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n°. 8.666/93.

3.2 - Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

3.3 - A execução do serviço deverá ser efetuada conforme solicitação por escrito do IPAMC conforme Termo de Referência em anexo.



3.4 – O IPAMC rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

### **3.5 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.5.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e da Nota de Empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

3.5.2 – A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo Instituto.

3.5.4 – A Presidência se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

3.5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

3.5.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, em tempo hábil para realização da viagem.

3.5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

3.5.9 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pelo IPAMC.

3.10 – O servidor responsável pelo IPAMC se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.



3.11 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:**

4.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos, do exercício de 2021, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Instituto de Pensão, Aposentadoria e Benefícios do Município de Cordeiro

PROGRAMA DE TRABALHO: 160 10927200632.113  
CÓD. DESPESA - 3390.39.00-29  
CÓD. REDUZIDO - 10

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1 Pela integral e satisfatória execução deste Contrato, a contratada receberá a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pela Presidência, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.3 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal pela contratante.

5.4 Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida e com este Termo de Referência.

5.4.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.5 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

5.6 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo Instituto em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.7 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.



5.8 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Presidência do Instituto, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da contratada dirigido ao Instituto.

5.9 - Caso o Instituto efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.10 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.

5.11 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do Instituto.

5.12 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contrato.

5.13 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Instituto, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.14 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

5.15 – A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega, a fim de ser atestada pelos responsáveis designado pelo recebimento dos serviços juntamente com relatório dos serviços e encaminhada para pagamento em até 05 (cinco) dias.

5.16 – Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos direcionados ao Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC - CNPJ nº 04.289.397/0001-34, Endereço Rua Agostinho Mazzo, nº 64 – Imigração - Cordeiro RJ.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.

6.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.

6.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

6.5 Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.



6.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

6.7 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

6.8 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

6.9 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência.

6.10 – Providenciar a aceitação provisória do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

6.11 – Providenciar a aceitação definitiva do objeto deste Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, contados da data da aceitação provisória emitida pelo IPAMC, através de seu responsável devidamente designados para esta finalidade.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será o servidor:

a) Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu - RG: 07238670-9

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

7.6 Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, fundamentada no Inciso II do Art. 6º da Lei de Licitações, ficará a cargo de servidores a serem designados especificamente para esta finalidade, que promoverá o acompanhamento da verificação dos serviços ora adquiridos, bem como, a aceitação dos mesmos.

### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

8.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

8.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

8.4 Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

8.5 Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

8.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para execução dos serviços;

8.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

8.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

8.10 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Termo de Referência, em tempo hábil para sua utilização no dia programado.

8.11 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

8.12 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.



8.13 A Contratada deverá dar total assistência ao Instituto, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

8.14 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do IPAMC.

8.15 - Cientificar, imediatamente, à fiscalização do IPAMC de qualquer ocorrência anormal que se verificar na execução dos serviços.

8.16 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do IPAMC.

8.17 - Atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do IPAMC.

8.18 - Deverá executar os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e a cumprir todas as normas técnicas inerentes ao serviço contratado.

8.19 – Sempre que solicitado pelo contratante, provar que; encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, relativos a execução do contrato resultante desta licitação.

8.20 – Comunicar ao Gestor do Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC de quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

8.21 – Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

## **CLÁUSULA NONA - DOS SERVIÇOS E EVENTUAIS INTERRUPTÕES NO FORNECIMENTO**

9.1 Características dos serviços: os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital da Tomada de Preço nº 003/2021, parte integrante deste Contrato.

9.2 A CONTRATADA deverá entregar a área, rigorosamente, nas condições em que recebeu para a execução do contrato, o que terá que ter o aceite do fiscal deste Contrato, designado pela PMC e responsável pelo recebimento dos serviços.

9.3 Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.

9.4 A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes tiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

9.5 Os eventuais atrasos ou interrupções no fornecimento, provocados por motivo de força maior, deverão ser comunicados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE dentro de no máximo dois dias corridos contados de sua ocorrência.



## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Cordeiro pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

10.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o IPAMC rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 10.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

10.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o IPAMC, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) - Advertência;
- b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o Município de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e
- d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Cordeiro, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

10.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

10.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 10.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do IPAMC e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

10.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 10.4, é de competência exclusiva do IPAMC, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.



10.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 10.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9 – O IPAMC formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao IPAMC, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

10.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

10.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10.11.1 – A Contratada é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;

10.11.2 – Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**

11.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:

- a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a CONTRATANTE;
- b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

11.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:



- I - Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- II - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- III - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

11.3. A CONTRATADA reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CISÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO e SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Em havendo a Cisão, Incorporação ou Fusão da CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações ficará condicionada à análise pela CONTRATANTE do procedimento realizado, tendo presente a possibilidade de riscos de insucesso na execução do objeto contratado, ficando vedada a sub-rogação contratual.

#### **12.2 - DA SUBCONTRAÇÃO:**

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Instituto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO**

#### **13.1 - DO REAJUSTE**

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

- I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;
- II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e
- III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.



## **13.2 - DA REVISÃO**

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA ANTICORRUPÇÃO**

14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

16.1. Constituem direitos e prerrogativas da CONTRATANTE, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, e suas alterações posteriores, e no que couber, as demais normas pertinentes, que a CONTRATADA aceita e a eles se submete.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

17.1 A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93;

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA**

18.1 Integram o presente contrato a proposta vencedora, Termo de Referência, contendo os devidos serviços a serem prestados e o instrumento convocatório e todos os seus Anexos;

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA**

19.1 A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA**

20.1 Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;



20.2 - Para efeito de interpretação deste Contrato, será observado o seguinte:

- a) No caso de divergência entre a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital, prevalecerá o disposto no edital.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – COMUNICAÇÕES:**

21.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, fax ou e-mail, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro - IPAMC  
Rua Agostinho Mazzo, nº64 - Imigração - Cordeiro/RJ.  
Ou ipamc@hotmail.com

- a) Contratada
- \_\_\_\_\_

21.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA**

22.1 Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Jornal Oficial do município, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93;

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA**

23.1 Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Cordeiro, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, sem qualquer vício de consentimento.

Cordeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Carla Fernanda da Silva Salgado de Abreu  
Presidente do IPAMC

\_\_\_\_\_  
“representante legal da contratada”  
“empresa contratada”

Testemunha 01: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº XXX/20XX**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>  
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
IPAMC

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROC.: 443/2021  
FLS.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO N°XXX/20XX**

EMPRESA, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

<local e data>  
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**Ref.: TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**

REPRESENTANTE, CARGO, portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, como representante devidamente constituído da EMPRESA inscrita sob CNPJ: \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital Tomada de Preço XXX/20XX, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, foi elaborada de maneira independente pela EMPRESA, 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 do Edital de **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, 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 **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **TOMADA DE PREÇO nº XXX/20XX**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA DE CORDEIRO antes da abertura oficial das propostas;

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

<local e data>  
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_/20XX**

**DECLARAMOS** para fins de atendimento ao que consta do edital da Tomada de Preço nº..... do IPAMC, que a empresa.....:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Se responsabilizará por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) Desde já declara que o preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Declara que tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Por derradeiro, declara que não possui em seu quadro societário e/ou representativo, qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa: