



ANEXO I - PROJETO BÁSICO

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO MUNICIPAL N.º 35 DE 22 DE AGOSTO DE 2017, LEI 12.846/2013, DECRETO MUNICIPAL N.º 021 DE 01 DE JUNHO DE 2018.

1. DO OBJETO: Contratação de Serviços Técnicos Especializados na Execução dos Procedimentos Contábeis Orçamentários para Elaboração dos Instrumentos de Planejamento da Prefeitura Municipal de Horizonte, compreendendo a Elaboração da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2023.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a contratação de empresa prestadora de Serviços Técnicos Especializados na Execução dos Procedimentos Contábeis Orçamentários na Elaboração, Acompanhamento, Revisão e Avaliação dos Instrumentos de Planejamento da Prefeitura de Horizonte, compreendendo a LOA de 2023, de interesse do Município através da Secretaria de Finanças, tendo em vista a obrigatoriedade legal de entrega as peças de planejamento e execução orçamentária.

O serviço contemplará capacitação e orientação aos servidores que participarão do processo de elaboração da LOA, incluindo, os servidores da Secretaria de Finanças que estejam envolvidos diretamente no processo de elaboração e execução das peças de planejamento do orçamento, bem como aos demais servidores das secretarias e entidades que elaborarem propostas a serem ajustadas ao formato ações e prioridades.

Há também a contribuição à árdua tarefa de orientar o planejamento, estudo e acompanhamento das atividades elencadas referentes a etapas de elaboração do Plano do exercício de 2023.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Serviços técnicos especializados na execução dos procedimentos contábeis orçamentários no auxílio, acompanhamento, orientação, revisão e avaliação dos instrumentos de planejamento da Prefeitura Municipal de Horizonte, compreendendo: elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023.

a) Realização de levantamento e estudo das receitas e despesas do município, projetos e atividades a serem implementados pela administração Municipal para o exercício de 2023, sendo compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

b) Orientação junto ao Ordenador de Despesas na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) da sua respectiva unidade gestora.

c) Realização de estudos e análises para fundamentar a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).

d) Realização de Audiências Públicas, incentivando a participação popular e acompanhamento de reuniões dos gestores e sociedade objetivando a consolidação das prioridades para a Lei Orçamentária Anual.

e) Detalhamento, nos seus pormenores, da execução do orçamento em todos os níveis da administração direta e indireta, nos níveis do Poder Executivo e Legislativo; bem como, repasses, subvenções a entidades assistenciais, gastos com previdência, aumento de salários, obras, compras de materiais de consumo.

f) Elaboração do Projeto de Lei em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Plano Plurianual (PPA).

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



4.1. DA ORDEM DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da unidade gestora ao licitante vencedor/contratado, que indicará os quantitativos e prazos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

4.1.1. A ordem de serviço emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser executado ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

4.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o contratado deverá executar os serviços nos locais indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução do mesmo.

4.1.3. O aceite do serviço pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

4.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela administração, no local definido na ordem de serviço, e deverão ser executados pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

4.2.2. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Horizonte/CE.

4.2.1. As informações necessárias para emissão nota fiscal deverão ser requeridas junto a contratante.

4.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestada pelo Município de Horizonte/CE.

5. DO VALOR ESTIMADO: O valor global estimado para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico está orçado em **R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais)**. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio praticado no mercado, aferido através de três pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras deste município constante nos autos do processo licitatório.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.2. Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

6.3. O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

6.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Horizonte, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Horizonte de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos do artigo 22, inciso II, § 2º (*Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento*)



até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação), da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.4.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

6.4.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

6.4.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

6.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

6.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.5.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.5.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.5.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.5.7. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal Nº 35 de 22 de Agosto de 2017, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CPNJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

6.5.8.1. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 6.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

6.5.9. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



6.5.10. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

6.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

6.6.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.6.2. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.6.3. Capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.7.1.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

6.7.1.1.1. Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante;

6.7.1.1.2. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

6.7.1.1.3. Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação;

6.7.1.1.4. Os licitantes deverão apresentar apenas atestado necessário e suficiente para comprovação do exigido;

6.7.1.1.5. O atestado deverá conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do contrato com tipo ou natureza dos serviços;
- c) Serviços com os respectivos períodos;
- d) Declaração satisfatória na execução do objeto.

6.7.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

6.7.2.1. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrado em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para a execução do objeto, a saber:





a) No mínimo 03 (três) profissionais de nível superior, formados em contabilidade, devidamente registrados e habilitados pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, com experiência em contabilidade pública;

6.7.2.2. A comprovação de vinculação da equipe técnica ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

6.7.2.3. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos **declarem que participaram, permanentemente, a serviços da licitante, dos serviços objeto desta licitação.**

6.7.2.4. A experiência dos profissionais da equipe técnica, na área correspondente, deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, **comprobatórios da atuação direta do profissional na área específica.**

6.7.2.5. Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

6.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.8.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

6.8.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

6.8.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93);

6.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

6.10. Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

6.10.1. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

6.10.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

6.10.3. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.11. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.12. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

6.14. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

6.15. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da



paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas no edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

6.16. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

6.17. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

6.18. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

6.19. A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.20. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos no Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

7.2. Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico, anexo I do edital;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de 45 (quarenta e cinco) dias.

7.3. Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

7.4. Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

7.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

7.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

7.7. A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

7.8. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.



8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá prazo de vigência a partir da data da assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços e deverão ser executados pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. DA CONTRATADA:

- a) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- c) Executar os serviços no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- e) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- f) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- g) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- j) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;

9.2. DA CONTRATANTE:

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Avaliar os serviços mediante técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- e) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto do Projeto Básico;
- i) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de técnicos credenciados pela unidade gestora Contratante; e



j) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

10. DO PAGAMENTO: A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, todas atualizadas, observadas as condições da proposta. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado; Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04.01; **PROJETO ATIVIDADE:** 04.122.0002.2.019; **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00; **FONTE:** 150000000, oriundos dos recursos da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE-CE/SECRETARIA DE FINANÇAS.

12. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

12.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

12.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

12.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas no contrato.

12.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

12.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

12.6. A Fiscalização do Contrato será exercida pela servidora, Regilene da Silva Sousa, especialmente designada pela Ordenadora de Despesas, a qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

13.1. A licitante que convocada pela PMH para assinar o instrumento de contrato se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela PMH, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2. O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no Edital, podendo a PMH rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de HORIZONTE, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de HORIZONTE.

13.3. Em caso de reincidência, a licitante/contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com o Município de HORIZONTE.

13.4. As sanções previstas no Edital serão aplicadas pela PMH à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes prazos:

13.4.1. de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

13.4.2. de 10 (dez) dias, nos casos de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE**.



13.5. As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista no Edital;

13.6. As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE HORIZONTE poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha(m) sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenha(m) praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstre(m) não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7. Somente após a Contratada ressarcir o Município de HORIZONTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicado é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8. A declaração de idoneidade é da competência exclusiva da Secretaria de Finanças.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

14.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico e seus anexos na minuta do edital e no edital.

Horizonte/CE, 11 de agosto de 2022.

Maria Eleiziane Batista de Lima

Secretária Municipal de Finanças

[Handwritten signature]