



PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788 /2021

1- INTRODUÇÃO

1.1- A Prefeitura Municipal de Valença – RJ, torna público para conhecimento dos interessados, que, na **Sala de Licitações do Centro Administrativo Municipal situado à Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ, Telefax (24) 2452.4425**, será realizada a licitação na modalidade Pregão (Presencial), do tipo **menor preço**, para a contratação do objeto abaixo descrito. A licitação será regida pelas normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; regulamentada pelo Decreto Municipal nº 50 de 25 de abril de 2003; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos Diplomas Legais e pelas disposições contidas neste Edital.

1.2- Os envelopes contendo os documentos para habilitação, bem como a proposta comercial, deverão ser entregues até às **10:00 horas (dez) do dia 24 de setembro de 2021**, no local indicado no subitem 1.1.

1.3- Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso da Prefeitura Municipal de Valença – RJ.

1.4- A Prefeitura Municipal de Valença-RJ doravante será designada simplesmente Prefeitura.

1.5- Integram este Edital, independentemente de transcrição:

1.5.1- Anexo I – Especificações – Quantidades – Valor limite máximo estabelecido (Termo de Referência).

1.5.2- Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

1.5.3- Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

1.5.4- Anexo IV – Modelo de Credenciamento.

1.5.5- Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI.

1.5.6- Anexo VI - Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores.

1.5.7- Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial.

1.5.8- Anexo VIII – Minuta de Contrato.



2- DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa contratação de empresa especializada em assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, com visitas técnicas in loco, para a execução dos serviços especificados no projeto básico, para atendimento a Secretaria Municipal de Fazenda.

3- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1- DO PRAZO

3.1.1- O prazo de duração do(s) Contrato(s) será de 12 (doze) meses.

3.1.2- O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela Contratada da Ordem de Início de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

3.2- DAS CONDIÇÕES

3.2.1- Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da mesma.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1- A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da(s) Funcional(ais) Programática(s) nº **02 06 04 122 0002 2024 3390 39 00 00** .

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1- Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores mantido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, que atenderem a todas as exigências deste Edital.

5.2- Às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) é assegurado o tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.3- Não serão admitidas a esta licitação empresas que estiverem em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação; empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no país. Não serão admitidos, também, interessados suspensos de contratar com esta Prefeitura ou impedidos de licitar com a Administração Pública.

5.4- O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Valença-RJ (www.valenca.rj.gov.br).



5.5- Não será permitida a participação nesta licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

5.6- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação o servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do Edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros(as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

6 - DO VALOR LIMITE (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO)

6.1- O valor limite máximo estabelecido por item, com base na estimativa de custo feita pela Administração, será o fixado no Anexo I do presente Edital.

6.2- Será desclassificada a proposta de valor superior ao mencionado no subitem anterior.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento, através da apresentação dos documentos, conforme abaixo:

7.1.1- Se o licitante for empresa, poderá ser representado por seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, devendo este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar qualquer documento oficial de identificação que contenha fotografia, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.2- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- b) Instrumento público ou particular de procuração ou carta de credenciamento, com poderes específicos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.



7.1.3- Se o licitante for pessoa física poderá se fazer representar na Sessão Pública, mediante apresentação de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento.

7.1.3.1- O documento mencionado no subitem anterior deverá observar os termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.1.3.2- O representante indicado pela pessoa física, nos termos do subitem 7.1.3, deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

7.1.4- Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro em original ou através de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou servidor da unidade que realiza a licitação, no início da sessão, em separado dos envelopes de documentação e proposta.

7.1.4.1- Os documentos relativos ao Credenciamento poderão, também, ser autenticados por servidor da unidade que realiza a licitação, no início da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.2- Ficam os licitantes cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aqueles que se encontrarem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores. A ausência dos documentos relativos ao credenciamento implicará a impossibilidade da formulação de lances verbais após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do Pregoeiro, ficando o representante do licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.3- Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

7.4- É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

8 - DAS DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - As declarações de Inexistência de Fato Impeditivo e de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverão ser apresentadas em separado dos envelopes de documentação e proposta, de acordo com os modelos constantes dos Anexos II e III, respectivamente, do presente Edital, datilografadas/impressas em papel timbrado da empresa, contendo carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal da empresa, devidamente identificado.

8.2- Se o licitante for pessoa física, as declarações mencionadas no subitem anterior, deverão ser apresentadas, em separado dos envelopes de documentação e proposta, de acordo com os modelos constantes dos Anexos II e III, respectivamente, do presente Edital,



datilografadas/impresas em papel contendo o nome do proponente, bem como o número da Carteira de Identidade e do CPF.

9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO:

9.1- O licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta Comercial e os seus Documentos de Habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social (se pessoa jurídica) os seguintes dizeres:

9.1.1- No envelope contendo a Proposta Comercial:

ENVELOPE "A"
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ___/2021

9.1.2- No envelope contendo a Documentação:

ENVELOPE "B"
DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ___/2021

9.2- Após a hora estabelecida na Introdução deste Edital como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial dos licitantes, nenhum outro envelope será recebido, nem tampouco será permitido a sua troca.

9.3- No caso excepcional de a sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

9.4- Todos os documentos de habilitação apresentados pelos licitantes deverão observar a sequência do Edital. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação do licitante.

10 - DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1- O envelope "A", com o título "Proposta Comercial", deverá conter:

- a) A Proposta Comercial do licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (Anexo VII) ou em documento elaborado pelo licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto: _____

- a.1) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal do proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e e-mail. No caso de pessoa física, assinatura do mesmo e indicação do nome completo, número da Carteira de Identidade e do CPF, número de telefone, fax e e-mail (se houver), endereço e dados bancários;
- a.2) Discriminação detalhada dos dos serviços de Assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, contendo as especificações (no mínimo as exigidas no Anexo I do presente Edital);
- a.3) Indicação do(s) preço(s) por hora e total(ais), em moeda nacional, em algarismos arábicos;
- a.4) Indicação do prazo de validade da proposta – mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- b) As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:
- b.1) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;
- b.2) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;
- b.3) caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.
- c) O preço apresentado deverá englobar todas as despesas relativas ao objeto do contrato, inclusive obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o equilíbrio econômico-financeiro do termo inicial;
- d) Indicação do responsável pela assinatura do Contrato (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço completo, número da carteira de identidade/órgão expedidor e número do CPF).



10.2- Não serão aceitos preços cotados com mais de 02 (duas) casas decimais, em relação aos centavos.

10.3- É vedada a apresentação de opção de preço.

10.4- É vedada a apresentação de proposta que contenha preço simbólico ou manifestamente inexequível, vantagens não previstas no Edital ou cotação baseada em oferta dos demais licitantes.

10.5- Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital, além daquelas propostas onde não sejam legíveis os valores ou as que apresentem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento.

11- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

11.1- No dia, hora e local designados na Introdução deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá os seguintes documentos:

- a) Documentos relativos ao credenciamento (conforme item 7 do presente Edital), **fora dos envelopes proposta e documentação;**
- b) Declarações de inexistência de fato impeditivo e de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme item 8 do presente Edital), **fora dos envelopes proposta e documentação;**
- c) Declaração, quando for o caso, de ME, EPP ou MEI, **fora dos envelopes proposta e documentação;**

Obs: As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar declaração (Anexo V) de que ostenta essa condição e que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

- d) Envelopes "A" e "B" contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, a serem apresentados na forma anteriormente definida.

11.2- O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio.

11.3- Declarada a abertura da Sessão Pública pelo Pregoeiro, em nenhuma hipótese serão admitidos novos proponentes.



11.4- Os licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação na fase de lances, deverão encaminhar as declarações de que trata a letra "b" do subitem 11.1 do presente Edital, em envelopes separados da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto aos citados documentos. A não apresentação das declarações em questão acarretará o impedimento de participar do certame.

11.5- Em seguida serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

11.5.1- Após a entrega dos envelopes não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.6- Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço, no regime de empreitada por preço global,,** observadas as disposições do presente Edital e seus Anexos.

11.7- Serão selecionados pelo Pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

11.7.1- Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 11.7, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), além daquela que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita, sendo que, no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.8- Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.8.1- O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.9- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

11.10- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.11- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.12- É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.



11.13- Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se o proponente desistente as sanções administrativas constantes do item 16 deste Edital.

11.14- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

11.15- Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com os licitantes devidamente credenciados, aptos para tal fim.

11.16- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes selecionados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.17- Caso não se realizem lances verbais, será verificado pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação da proposta de valor superior ao estimado no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11.18- Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta com valor superior ao estimado no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11.19- A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, artigo 45, do Diploma Legal supramencionado.

11.19.1- Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma prevista no subitem 11.19 serão convocados, na ordem classificatória, os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para exercício do mesmo direito.

11.19.2- O disposto no subitem 11.19 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

11.20- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que sejam obtidos melhores preços aceitáveis, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em Ata.

11.21- Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.22- Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 12 deste Edital.



11.23- Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer.

11.24- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante vencedor desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ele adjudicado quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos.

11.25- O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a assinatura do Contrato, devendo os referidos licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

11.26- Da Sessão Pública será lavrada Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes. A recusa do licitante em assinar a Ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em Ata.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1- Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, o licitante deverá incluir no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO”, os seguintes documentos:

12.1.2- PESSOA JURÍDICA

12.1.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.
- b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples.
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração.
 - c.1) caso os responsáveis não constem no Contrato Social, documento que indique a responsabilidade pela administração.
- d) No caso de Sociedades Anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.



- e) Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas estrangeiras.

Obs.: A apresentação dos documentos acima mencionados, devidamente autenticados no credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no Envelope “B” (Habilitação).

12.1.2.2- REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas de “a” a “d”, do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212/91.
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos.
- c.1) As Certidões da Dívida Ativa, no caso de empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, deverão ser as expedidas pela Procuradoria Geral do Estado (PGE).
- c.2.) Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, o documento emitido pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante deverá comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos.
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.

Obs.: As “certidões negativas” poderão ser substituídas por “certidões positivas com efeito de negativas” ou outra(s) equivalente(s) na forma da lei.

12.1.2.3- REGULARIDADE TRABALHISTA



- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei 12.440, de 07/07/11, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

Obs.:

- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- As ME/EPP/MEI deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 12.1.2.2 e 12.1.2.3 deste Edital (regularidade fiscal e trabalhista), mesmo que apresentem alguma restrição.
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será assegurado à ME/EPP/MEI adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou revogar a licitação.

12.1.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida na introdução deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os documentos e a proposta dos licitantes, exceto quando dela constar o prazo de validade.

Obs.¹: Para o licitante sediado no Município de Valença-RJ, esta comprovação será feita mediante apresentação de Certidão expedida pelo Cartório Único de Registro de Distribuição.

Obs.²: O licitante sediado em outra Comarca ou Estado, deverá apresentar, juntamente com a(s) Certidão(ões) exigida(s), declaração passada pelo Foro de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências e concordatas.

12.1.2.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de



Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante executou os serviços nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória.

- b) Certidão do registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), referente ao presente exercício.
- c) Atestado de capacidade técnica em atuação em rotinas de controles internos;
- d) Atestado que comprove a realização de atividade em auditoria operacional e consultoria nas áreas de órgão público, contabilidade aplicada ao setor público;
- e) Atestado que comprove a atuação em capacitação, treinamento ou responsável pela escrita de órgão público regido pela Lei nº 4.320/64;
- f) Apresentação de título de especialização na área contábil (lato ou stricto sensu) de pelo menos 01(um) profissional integrante dos quadros de pessoal da licitante.

OBS: O(s) atestado(s)deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

12.1.2.6- DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

- a) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Os licitantes deverão declarar que não empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. A declaração deverá ser prestada nos termos do modelo constante do Anexo VI deste Edital.

12.2- O CRCL (Certificado de Registro Cadastral de Licitante), emitido pela Prefeitura Municipal de Valença – RJ, poderá ser apresentado, opcionalmente, através de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou servidor da unidade que realiza a licitação em substituição aos documentos constantes do mesmo, desde que estejam com a validade vigente.

12.3- Para que o CRCL (Certificado de Registro Cadastral de Licitante) possa ser apresentado em substituição aos documentos de habilitação, conforme previsto no subitem anterior, é necessário que o mesmo esteja atualizado, entendendo-se como tal aquele que se encontra em vigor na data estabelecida na introdução deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos dos licitantes.

12.4- Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida na introdução deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos dos licitantes.



12.5- Os documentos exigidos para esta licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração que realiza a licitação, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão do próprio licitante deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado do mesmo, registrar o número desta licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto formalmente estabelecido, devidamente identificado.

12.5.1- A autenticação dos documentos de habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es) poderá, também, ser realizada por servidor da unidade que realiza a licitação, mediante a apresentação dos originais, após o julgamento da habilitação.

12.6- Não serão aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas.

12.7- Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos no presente Edital.

12.8- Os documentos originais que forem incluídos no envelope de documentação farão parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeitos à devolução.

12.9- Os licitantes ficam obrigados a comunicar a Prefeitura qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados.

12.10- Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores a data prevista na introdução deste Edital para entrega dos envelopes de documentação e proposta.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabe recurso administrativo de acordo com o estabelecido no artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.2- Ao final da sessão, e declarado pelo Pregoeiro o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. Os licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3- A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.



13.4- Interposto o recurso, o Pregoeiro o encaminhará devidamente informado, a autoridade superior.

13.4.1- A autoridade superior de que trata este Edital é o Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Valença – RJ.

13.5- Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal – Sede da Prefeitura, no endereço mencionado na introdução deste Edital.

13.6- Os recursos e as contrarrazões deverão ser protocolados, em original, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Valença-RJ – Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença-RJ, no horário de 12:00 às 17:30 horas, de segunda à sexta feira, exceto feriados no Município de Valença-RJ, Estaduais e Nacionais.

13.7- Os recursos e as contrarrazões deverão ser subscritos pelo representante legal do licitante, devidamente comprovado.

13.8- Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões apresentados fora do local previsto no subitem 13.6 deste Edital e/ou intempestivos.

13.9- Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões encaminhados via fax ou por e-mail.

13.10- O recurso terá efeito suspensivo.

13.11- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12- A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais lavradas em ata.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1- A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos a autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

14.2- Caso não haja interesse recursal manifestado na Sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

15 – DO CONTRATO



15.1- Homologada a licitação pela autoridade superior, será emitida a Nota de Empenho em favor do licitante vencedor e providenciado o Termo de Contrato a ser celebrado, nos moldes da minuta constante do Anexo VIII deste Edital, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2- Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinatura do Contrato no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após ser formalmente convocado pela Administração do Município, decairá do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções estipuladas no item 16 deste Edital, sendo a Sessão retomada e os demais proponentes chamados na ordem de classificação.

15.2.1- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.3- Farão parte integrante do Contrato a ser firmado, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos, independente de transcrição.

15.4- Quando convocado a subscrever o Contrato, o adjudicatário deverá apresentar os documentos e informações exigidos por ocasião da convocação.

15.5- Na hipótese de o Município não assinar o contrato com o licitante vencedor ou com outro, na ordem de classificação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, nos termos do § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, salvo eventuais questionamentos judiciais.

15.6- O contrato a ser firmado poderá ser rescindido se ocorrer um dos motivos enumerados no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, observadas neste caso as disposições dos artigos 79 e 80 do mesmo Diploma Legal, sem prejuízo das penalidades previstas no item 16 deste Edital.

15.7- O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.7.1- Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade superior, devendo ser formalizada por meio de aditamento, que poderá ser único e lavrado antes de expirar-se o prazo do contrato, ficando mantidas as demais condições contratuais pela adjudicatária na proposta inicial.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, se recusar injustificadamente a retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de



seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

16.2- O não comparecimento do licitante vencedor para retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, ficando sujeito às sanções legais cabíveis.

16.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e, em especial, as seguintes sanções:

16.3.1- Em caso de atraso na execução dos serviços, objeto desta licitação, poderá ser aplicado à Contratada multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, respeitados os limites da lei civil.

16.3.2- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

16.4- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

16.5- Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

16.6- As multas administrativas e moratórias aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.7- A aplicação de multas não elidirá o direito da Prefeitura de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o Contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1 – Executado o Contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1- DO CONTRATANTE

18.1.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;
- b) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- c) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Edital;
- d) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

18.2- DA CONTRATADA

18.2.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto desta licitação, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

18.2.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

18.2.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

18.2.4- Caberá ainda a Contratada:

- a) Iniciar a realização do serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, o empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

- da Contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
- c) Fornecer mão de obra capacitada, para a perfeita execução dos serviços continuados para os Postos objeto do Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Administração quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;
 - d) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
 - e) Elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato. Ressalta-se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
 - f) Manter vínculo empregatício com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
 - g) Fornecer ao seu empregado vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;
 - h) Os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;
 - i) O Vale Alimentação deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
 - j) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - k) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
 - l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - m) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a perfeição do serviço nos regimes contratados, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - n) Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonâncias com a Fiscalização do Contrato;
 - o) Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;
 - p) Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
 - q) Não transferir a outrem, o todo ou em parte, a execução do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
 - r) Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do Contrato;



- s) Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da Contratada ou de quem em seu nome agir.
- t) Cumprir com ética suas atividades e ter sigilo sobre acesso aos documentos municipais sem divulgar qualquer informação da Secretaria de Fazenda;
- u) Realizar visitas semanais à Prefeitura, e atendimento via Whatsapp, telefone ou qualquer outro tipo de comunicação remota, previamente convencionado.
- v) Responsabilizar-se pelo pagamento e respectivos encargos sociais de todos os seus funcionários e/ou contratados envolvidos na execução do Contrato, não tendo os mesmos qualquer vínculo empregatício com o Município;
- w) Contratar por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto do Contrato.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1- O licitante contratado deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Defesa Civil, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

19.2- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Valença, CNPJ: 29.076.130/0001-90.

19.3- A Prefeitura efetuará o pagamento ao licitante vencedor, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas efetivamente trabalhadas, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia após o período de adimplemento de cada parcela.

19.4- Deverá constar no documento fiscal o número deste Pregão (Presencial) e o número da Nota de Empenho.

19.5- A Secretaria requisitante deverá encaminhar à Secretaria de Fazenda (Contabilidade), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento, a referida Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua, devidamente aceita e atestada, acompanhada do documento de controle interno - FIPS, para que sejam tomadas as devidas providências para pagamento.

19.6- Entre a data de entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

Obs.: A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica fica condicionada à legislação específica do domicílio ou sede do licitante.

19.7- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais) ou equivalente(s), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para



pagamento será contado a partir da data de apresentação de novo documento fiscal/equivalente ou de outro que o corrija.

19.8- A Prefeitura poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

19.9- O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

19.10- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome da Contratada, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.11- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos.

19.12- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, 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.

19.13- A multa e a compensação financeira previstas neste item serão aplicadas somente após a comunicação formal pela Contratada ao Contratante, ressalvados os casos fortuitos e de força maior previstos nos termos do artigo 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

19.14- Caso a Prefeitura efetue o pagamento devido à Contratada em prazo inferior ao previsto no subitem 19.3, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação.

20 – DO REAJUSTAMENTO

20.1- Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

21 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1- O Contrato decorrente desta licitação poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.



22 - DA FISCALIZAÇÃO

22.1- A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Fazenda, através dos servidores Flávia Guimarães Silva - matrícula nº 122.396 (Fiscal do Contrato) e Rogério Esteves da Costa - matrícula nº 211.359 (Fiscal Substituto) – Portaria PMV nº 546, de 11 de maio de 2021. A fiscalização por parte do Contratante não exige a Contratada de quaisquer responsabilidades.

22.2- A fiscalização deverá observar o disposto no inciso III, do artigo 12, do Decreto Municipal nº 162, de 23 de outubro de 2018.

23 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

23.1- O Pregoeiro e Equipe de Apoio prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas, na Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença-RJ, pelo telefax (24) 2452.4425 ou pelo [e-mail: licitacoespmvrj@gmail.com](mailto:licitacoespmvrj@gmail.com), exceto nos feriados do Município de Valença-RJ, Estaduais e Nacionais. Os esclarecimentos e informações sobre o presente Edital poderão ser solicitados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento dos envelopes documentação e proposta comercial.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.2- A autoridade competente poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar licitantes por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Administração tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa e outras relacionadas à documentação apresentada na fase de habilitação desta licitação.

24.3- A critério da Prefeitura a data desta licitação poderá ser transferida. O objeto da presente licitação poderá, a critério exclusivo da Prefeitura, ser contratado no todo ou em parte, sem que caiba a quem quer que seja o direito a qualquer reclamação ou indenização, desde que ocorra algum fato onde seja manifestamente caracterizada esta necessidade devido à ocorrência de interesse público que justifique tal conduta.

24.4- As impugnações interpostas deverão ser protocoladas, em original, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Valença-RJ - Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença-RJ, no horário de 12:00 às 17:30 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento dos envelopes proposta e documentação.



24.4.1- Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do local previsto no subitem 24.4 deste Edital.

24.4.2-- Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas via fax ou por e-mail.

24.5- Caberá a Administração responder as impugnações interpostas antes da realização da sessão licitatória.

24.6- O acompanhamento do resultado desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.valenca.rj.gov.br, para conhecimento geral e dos interessados em participar da licitação.

24.7- A Prefeitura poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.7.1- Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Boletim Oficial do Município e disponibilizada no Site Oficial do Município.

24.8- É facultado ao Pregoeiro e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações dos caminhões e máquinas ofertados com os requisitos previstos neste Edital e seus Anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

24.9- Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura.

24.10- Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica.

24.11- Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, as declarações constantes do item 8 deste Edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de cada declaração, que poderão ser preenchidas e assinadas pelo representante dos licitantes devidamente credenciados.

24.12- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na Sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

24.13- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando que só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente da Prefeitura.



24.14- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.15- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.16- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

24.17- Os casos omissos ou dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação em vigor.

24.18- A Prefeitura não aceitará reclamações futuras, oriundas da má interpretação deste Edital ou entendimentos equivocados.

24.19- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.20- A participação de qualquer licitante nesta licitação será considerada como prova evidente de sua inteira aceitação e submissão às normas deste Edital e demais normas aplicáveis.

24.21- O Foro da Cidade de Valença - RJ será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas relativas a presente licitação, com exclusão de qualquer outro.

Valença – RJ, 08 de setembro de 2021.

Hiram de Avellar Pinto Junior
Secretário Municipal de Governo



ANEXO I
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Termo de Referência

- **A Coleta de Preços, Planilha Estimativa de Preços, Termo de Referência (quantitativos e especificações), são de inteira responsabilidade dos servidores que as emitiram.**

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, com visitas técnicas in-loco, para a execução dos serviços especificados no projeto básico, para atendimento a SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, para um período de 12 meses.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Contabilidade é o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos visando a assegurar o cumprimento dos objetivos das unidades e entidades, de forma confiável e concreta, evidenciando cumprimento de índices legais por parte da



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo poder público. As ações de controle na área da gestão orçamentária e patrimonial visam evidenciar números tempestivos e fidedignos para tomada de decisões e municiar os controles internos para o cumprimento do planejamento público traduzido por meio das leis orçamentárias.

2.2. Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa, cujo objeto é assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, para prestar serviços contábeis e financeiros especializados, tendo em vista a necessidade de profissionais com notório conhecimento técnico, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico nas áreas financeira e contábil, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado e das legislações que competem à área.

2.3. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria técnica especializada.

3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto da presente: Contratação de Empresa para a prestação de serviços especializados em assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, com visitas técnicas in-loco, para a execução dos serviços especificados no Termo de Referência, aos seguintes órgãos:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

3.1 Do Orçamento

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

Dotação	Secretaria	Valor Estimado
02 06 04 122 0002 2024	Secretaria de Fazenda	R\$ 192.000,00

4. DAS DIRETRIZES:

A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

4.1 Detalhamento Geral - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial ao Município de Valença nos seguintes moldes:

- Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para melhoria da prestação dos serviços referentes a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial.
- Assessoria na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.



- Assessoria na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- o Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Secretaria Municipal de Fazenda;

- o Visitas técnicas regulares dos Profissionais responsáveis.

- o Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for solicitado;

- o Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e “on-line”.

- o Assessoria na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4.2 Detalhamento Específico - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial ao Município de Valença nos seguintes moldes:

- Assessoria na orientação de servidores para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para atendimento do TCE/RJ.

- Assessoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como os demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao TCE-RJ.

- Assessoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros

instrumentos necessários, consoante das Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

- Assessoria na elaboração de programação financeira anual de receitas e despesas orçamentárias bimestrais e correspondentes cronogramas de desembolsos.

- Assessoria na elaboração de defesas técnicas nos processos de questionamentos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais oriundos do TCE/RJ;



- Assessoria no atendimento às Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- Assessoria na elaboração e cumprimento de normas técnicas referente à área Patrimonial;
- Assessoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- Assessoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- Assessoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos;
- Assessoria na elaboração Deliberação TCE-RJ Nº 281, em seus módulos Informes Mensais e Lei de Responsabilidade Fiscal bem como nas audiências públicas junto ao Poder Legislativo;
- Assessoria na orientação técnica para os gestores e servidores, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil e financeiro;
- Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Assessoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, População e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Assessoria na orientação a Secretária de Fazenda, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração e as disposições legais vigentes;
- Assessoria na implantação e acompanhamento das contas de natureza de controle do PCASP;
- Assessoria nas análises das Demonstrações Contábeis com verificação de suas integridades e ainda, planejamento dos ajustes necessários aos ativos e passivos circulantes, não circulantes, financeiros e permanentes;
- Assessoria no acompanhamento da inscrição e execução de restos a pagar por fonte de recursos;
- Assessoria no acompanhamento de cumprimento de índices da LRF, Constitucionais e outros legais da área de pessoal, dívida, educação e saúde;
- Assessoria nas Instruções da LRF e acompanhamento dos relatórios gerados;



- Assessoria no acompanhamento o planejamento e execução do FUNDEB, assim como a conciliação bancária do fundo;
- Assessoria nas obrigações acessórias de confecção e envio do SIGFIS, SIOPE e SICONFI;
- Assessoria nas Prestações de Contas TCE/RJ, conforme Deliberação 277/17;
- Assessoria e suportes a demais demandas e exigências do TCE/RJ.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil e financeira.

6. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

6.1. Os trabalhos da Assessoria Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial a ser contratada, relacionados no item 3.1 supõem atuação presencial na sede e à distância na sede da Empresa.

a) Manter um preposto na Contratante para coleta de informações e dados para o trabalho de consultoria, assim como ser o elo imediato entre as partes.

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

7.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

7.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissional com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que tal profissional deverá possuir comprovada experiência na área pública.

7.3. Inscrição da Empresa no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

7.4. - Capacidade técnica em atuação em rotinas de controles internos;

7.5. Capacidade comprovada na realização de atividade em auditoria operacional e consultoria nas áreas de orçamento público, contabilidade aplicada o setor público;



7.6. Comprovação de atuação em capacitação, treinamento ou responsável pela escrita de órgão público regido pela Lei 4.320/64;

7.7. Comprovação de atuação em capacitação, treinamento ou responsável pela escrita de órgão público regido pela Lei 4.320/64;

7.8. – Comprovação de título de especialização na área contábil (lato ou stricto sensu) de pelo menos 01 (um) profissional integrante dos quadros de pessoal da licitante.

8. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

8.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

8.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

8.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

9. DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;



- 11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 11.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 11.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.
- 11.1.8. Disponibilizar acesso aos sistemas de contabilidade/orçamento, presencial e remoto com senha nível consulta;
- 11.1.9. Disponibilizar processos, registros, extratos bancários necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 11.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos cabíveis que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.1.11. Disponibilizar local e infraestrutura para realização de reuniões, orientações e capacitações que venham a ser necessárias;
- 11.2. A CONTRATADA obriga-se a:
- 11.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 11.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 11.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Itaperuna ou a terceiros;



11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.2.6. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as orientações da Administração na pessoa do Secretário Municipal de Fazenda, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

11.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

11.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.

11.2.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência ao Secretário Municipal de Fazenda.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.



12.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

12.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

12.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

12.8. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



13.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

13.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Valença pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

13.2.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

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

13.2.7. 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.

13.2.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

14. CONCLUSÃO:

14.1. A presente contratação dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

14.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.



Hiram de Avellar Pinto Junior
Secretário Municipal de Governo

ANEXO II
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Pessoa Jurídica

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº ____/2021

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



**Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão**

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

**ANEXO III
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021**

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Pessoa Jurídica

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº ___/2021

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos e condições de habilitação exigidos no presente Edital.

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

ANEXO IV
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Modelo de Credenciamento

Pessoa Jurídica

CRENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº 0xx/2021

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (_____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do signatário

ANEXO V
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Modelo de Declaração de ME/EPP/MEI

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº ____/2021

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ (_____) e do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(____) Microempreendedor Individual (MEI), conforme artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto:

(___) Microempresa (ME), conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

(___) Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

Obs.: Assinalar com um "x" a condição da empresa.

ANEXO VI

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Modelo de Declaração de que não emprega Menores

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Valença – RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Pregão (Presencial) nº ___/2021

A empresa _____, sediada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº _____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto: _____

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar a ressalva acima, em caso afirmativo)

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
Nome e cargo do declarante

ANEXO VII
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Modelo de Proposta Comercial

À
Prefeitura Municipal de Valença - RJ
Rua Dr. Figueiredo, nº 320 – Centro – Valença – RJ.

Ref. Pregão (Presencial) nº 0xx/2021

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal R\$	Quantidade Meses	Total R\$
1	Contratação de Empresa Especializada na área contábil, financeira e orçamentária; Atendimento às normas contábeis; Assessoramento nas funções de encerramento e prestação de contas; SIGFIS, LRF, SIOPE.			
	Total Geral			

– Razão Social (se pessoa jurídica): _____

– CNPJ: _____



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Valença
Comissão Permanente de Licitação/Pregão

Processo nº: 8788/2021

Folhas: _____

Visto: _____

– Endereço: _____

– Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Cep: _____

– Telefone, _____ fax _____ e _____ e-mail: _____

– Prazo de Validade da Proposta: 60 dias corridos, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro, observado o disposto no “caput” e parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

– Representante legal responsável pela assinatura do Contrato – no caso de pessoa jurídica:

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

Endereço completo: _____

Carteira de Identidade/órgão expedidor: _____ (_____)

CPF: _____

– Pessoa a ser contactada: _____

– Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

– Declaramos concordar com todas as condições do Edital acima citado e respectivos Anexos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2021.

Nome do signatário da proposta: _____

Cargo (se pessoa jurídica): _____

Carteira de Identidade: _____

C.P.F.: _____

Atenciosamente.

Assinatura



ANEXO VIII
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8788/2021

Minuta de Contrato

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA-RJ E _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, COM VISITAS TÉCNICA IN LOCO, DESTINADO A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, o Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, com endereço na Rua Dr. Figueiredo, 320, Centro, Valença – RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.076.130/0001-90, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Luiz Fernando Furtado da Graça, brasileiro, casado, economista, portador do CPF nº 679.334.677-68 e Carteira de Identidade n.º 05414271-6 (IFP), residente e domiciliado na Rua Antônio Stivanin, nº 416, Bairro Monte D'Ouro, Valença-RJ, doravante denominado CONTRATANTE e _____, com endereço na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ – _____, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado à _____, nº _____, na cidade de _____ - _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, CPF n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem



firmar o presente Contrato decorrente da licitação, na modalidade Pregão (Presencial), sob o número ___/2021, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- A Contratada se compromete expressamente a prestar serviços de _____, destinados a atender a Secretaria Municipal de Fazenda, conforme Anexo I do Edital de Pregão (Presencial) nº ___/2021 – Processo Administrativo nº 8788/2021, de acordo com as condições de sua proposta e as demais condições gerais do supracitado Processo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1- DO PRAZO

2.1.1- O prazo de duração do Contrato será de 12 (doze) meses.

2.1.2- O prazo a que se refere o subitem anterior começará a fluir no dia seguinte ao recebimento pela Contratada da Ordem de Início de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

2.2- DAS CONDIÇÕES

2.2.1- Os serviços deverão ser prestados no Município de Valença-RJ, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1- A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da(s) Funcional(ais) Programática(s) nº **02 06 04 122 0002 2024 3390 39 00 00**.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1- Fica ajustado o valor do presente Contrato em R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1- O Contratante obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, aplicando as sanções cabíveis, sempre que necessário;



- b) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- c) Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;
- d) Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- A Contratada será a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento do Contratante.

6.2- A Contratada é a responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como as demais legislações aplicáveis.

6.3- A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 0xx/2021.

6.4- Caberá ainda a Contratada:

- a) Iniciar a realização dos serviços no prazo estabelecido pelo Contratante, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, devendo o(s) _____ ficar durante todo o período contratual à disposição do Município;
- b) Responsabilizar-se pelo deslocamento do(s) _____ até os locais onde serão prestados os serviços;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, salvo motivo justo aceito pela Administração da Prefeitura;
- d) Responder inteiramente por quaisquer obrigações decorrentes de serviços prestados a mesma por terceiros, ficando o Município isento de tais reclamações ou indenizações;
- e) Contratar por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços objeto deste Contrato;



- f) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus responsáveis, técnicos, empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação para o objeto definido neste Contrato;
- h) Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1- A Contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva a Secretaria Municipal de Fazenda, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

7.2- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Valença, CNPJ: 29.076.130/0001-90.

7.3- O Contratante efetuará o pagamento a Contratada, mensalmente, de acordo com a quantidade de horas efetivamente trabalhadas, no valor da Nota de Empenho, no 30º (trigésimo) dia após o período de adimplemento de cada parcela.

7.4- Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão (Presencial) e o número da Nota de Empenho.

7.5- A Secretaria requisitante deverá encaminhar à Secretaria de Fazenda (Contabilidade), no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do seu recebimento, a referida Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua, devidamente aceita e atestada, acompanhada do documento de controle interno - FIPS, para que sejam tomadas as devidas providências para pagamento.

7.6- Entre a data de entrega da Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou documento que a substitua e a data prevista para pagamento não haverá qualquer incidência de atualização monetária.

Obs.: A apresentação de Nota Fiscal Eletrônica fica condicionada à legislação específica do domicílio ou sede da Contratada.

7.7- Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais) ou equivalente(s), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de novo documento fiscal/equivalente ou de outro que o corrija.



7.8- A Prefeitura poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

7.9- O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- b) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

7.10- O pagamento será efetuado por meio de crédito em nome da Contratada, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.

7.11- É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

7.12- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, 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.

7.13- A multa e a compensação financeira previstas nesta cláusula serão aplicadas somente após a comunicação formal pela Contratada ao Contratante, ressalvados os casos fortuitos e de força maior previstos nos termos do artigo 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

7.14- Caso o Contratante efetue o pagamento devido à Contratada em prazo inferior ao previsto no subitem 7.3, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de antecipação.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

8.1- O preço contratado será fixo e irremovível.

CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1- O Contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante, para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1- A Contratada, no ato de celebração deste instrumento, declara que estão mantidas todas as condições apresentadas para habilitação do Pregão (Presencial) nº 0xx/2021, se comprometendo a



comunicar ao Contratante qualquer alteração que possa comprometer a manutenção de seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1- Ficam fazendo parte deste instrumento contratual, como se nele estivessem inseridos, o Edital de Pregão (Presencial) nº 0xx/2021, seus Anexos e a proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 e, em especial, as seguintes sanções:

12.1.1- Em caso de atraso na execução dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser aplicado à Contratada multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, respeitados os limites da lei civil.

12.1.2- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

12.2- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.3- Se a Contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

12.4- As multas administrativas e moratórias aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante à Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.5- A aplicação de multas não elidirá o direito do Contratante de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o presente Contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Da aplicação das sanções definidas na Cláusula anterior caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observados os prazos e procedimentos ali estabelecidos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1- O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, Incisos I a XI, da Lei Federal nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da Contratada, conforme previsto no Artigo 78, Incisos XII a XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, conforme previsto no Parágrafo 2º do Artigo 79 do citado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- O presente Contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, nos casos e limites previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a alteração ser procedida através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO RECEBIMENTO

16.1- Executado o Contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE

17.1- A Contratada é a única responsável por todos os eventuais danos ou prejuízos pessoais e/ou materiais que a qualquer título causar ao Município e/ou terceiro(s) quando da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1- A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Fazenda, através dos servidores Flávia Guimarães Silva - matrícula nº 122.394 (Fiscal do Contrato) e Rogério Esteves da Costa - matrícula nº 211.359 (Fiscal Substituto) – Portaria PMV nº 546, de 11 de maio de 2021. A fiscalização por parte do Contratante não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades.

18.2- A fiscalização deverá observar o disposto no inciso III, do artigo 12, do Decreto Municipal nº 162, de 23 de outubro de 2018.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- Aplica-se à execução deste Contrato as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as normas administrativas específicas do Contratante, e em especial nos casos omissos, se for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1- Compete ao Contratante a publicação do extrato do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1- Fica eleito o foro do Município de Valença - RJ, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ C.I _____ C.P.F. _____

_____ C.I _____ C.P.F. _____