



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 A Contratação dos serviços de assessoria técnica administrativa com processamento de dados e acompanhamento de dados junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços contínuos, nos termos da Lei nº 8.666/93, e demais legislações pertinentes.

Os serviços de serviços de assessoria técnica administrativa com processamento de dados e acompanhamento de dados junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, são essenciais para o bom funcionamento, eficiência, eficácia e agilidade nos procedimentos administrativos pertinentes a esta Secretaria.

Os serviços acima descritos deverão ser prestados junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada.

3. METODOLOGIA

3.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, regido pela Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

4.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme segue, discriminando especificações, quantidades e estimativas;

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	prestação dos serviços de assessoria técnica administrativa com processamento de dados e acompanhamento de dados fiscais junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Amontada.	MÊS	12 (doze)	R\$ 5.483,33	R\$ 65.799,96

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados junto a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças/CE.

I – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:





- Processamento da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informação a Previdência Social;
- Processamento da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais do ano vigente;
- Individualização dos depósitos do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de serviços);
- Processamento da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);
- Acompanhamento de fiscalizações junto a Receita Federal do Brasil;
- Desbloqueio de Cota do FPM (Fundo de Participação dos Municípios);
- Acompanhamento do CAUC (Cadastro Único de Convênios);
- Viabilização das certidões junto a RFB (Receita Federal do Brasil), PGFN (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), PGE (Procuradoria Geral do Estado), CEF (Caixa Econômica Federal) e Ministério da Previdência Social;

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES

- 6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o **30º (trigésimo)** dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Administração, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;
- 6.2. À Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços ou aquisição do produto;
- 6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;
- 6.4. Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.5. A Prefeitura Municipal de Amontada poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos do Edital.

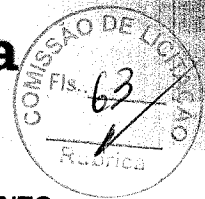
7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar ao **CONTRATADO** todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante ao que estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento das taxas e impostos empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3. Comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar os pagamentos aos contratados(s) à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestada pelo setor competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações contratadas;





- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o período de validade do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**;
- 8.3. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.4. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do material objeto deste Edital;
- 8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 8.6. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 8.7. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 – A entrega dos produtos constantes na Ordem de Compra será acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pela **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**.
- 9.2. A fiscalização será exercida no interesse da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

- 10.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes à compra dos produtos, objeto do Edital, caberá ao setor competente da Prefeitura Municipal de Amontada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DESPESA ESTIMADA

- 11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 1601.04.122.0100.2.061 e elemento de despesa nº 3.3.90.39.00.

12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade e CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s) quando se tratar de sociedade;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.



II - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);
- c) Alvará de funcionamento.

III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante:
 - a.1) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
 - a.2) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - a.3) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- b) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do município de Amontada, Estado do Ceará;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, conforme art. 29, inc. V da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 12.440/11 de 8 de Julho de 2011.

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público (deverá ser em papel timbrado) ou privado (deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado), comprovando a boa qualidade dos serviços prestados, com firmas reconhecidas.
- b) Declaração informando os nomes dos profissionais integrantes da Equipe Técnica que irá prestar o serviço, objeto da licitação, devendo constar um profissional técnico ou com formação em Recursos Humanos;
- c) Certificado do Conselho Regional de Administração - CRA, comprovando a condição da empresa está registrada.
- d) Comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta profissional de nível superior devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA;
- e) Comprovação de vínculo empregatício entre a equipe técnica e a Licitante mediante a apresentação de:
 - a1) Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS ou;
 - b2) Contrato de Prestação de serviços com o profissional prestador dos serviços com firma reconhecida em Cartório na sede de jurisdição da proponente com data anterior ou na data de julgamento das propostas (exceto para sócios da empresa);

V- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem e acompanhado com a **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- c) Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93).
- d) As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficará sujeito às seguintes penalidades:

13.1.1. O atraso injustificado na entrega ou o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante vencedor à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Tomada de Preços**, a respectiva SECRETARIA, poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades

I - Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total na prestação do serviço;

II - Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amontada/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2. O ato que determinar a aplicação da multa ao fornecedor inadimplente será dado publicidade através de afixação em local próprio e de acesso público sendo na Sede do Palácio Municipal ou na Câmara Municipal, salvo nos casos em que se encontrem presentes, os prepostos dos licitantes no





ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata;

13.3. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital;
- II - Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- III - Comportar-se de modo inidôneo;
- IV - Fizer declaração falsa;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do objeto licitado.

13.4. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeito às penalidades tratadas na condição anterior:

- I – Pela entrega do material em desconforme com o especificado e aceito;
- II – Pelo não fornecimento, no prazo estipulado, do material recusado pela SECRETARIA correspondente.

III – Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no Edital.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Amontada, o licitante vencedor ficará isento das penalidades cabíveis;

13.6. As penalidades de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Amontada ou a Administração Pública poderá ser aplicado ao licitante vencedor juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Amontada/CE, 22 de abril de 2019.

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

