



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



EDITAL DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE nº 060/2023

A Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR, torna público que estará recebendo, no local, data e horário a seguir determinados, os envelopes "A" e "B" atinentes aos documentos de Habilitação e Propostas de Preços, respectivamente, relativos ao objeto desta licitação, na **Modalidade Carta Convite**, do tipo menor preço, mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como na Minuta do Contrato (Anexo I), partes integrantes deste Edital, conforme Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas posteriores alterações.

1. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

– LOCAL:

PREFEITURA DE RORAINÓPOLIS

1.2 – DATA E HORÁRIO:

DIA 01 DE JUNHO DE 2023

HORÁRIO: às 10:00 HORAS

1.3 – TELEFONES (S) PARA CONTATO:

(95) 3238-1807

1.4 Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura do certame na data supracitada, fica referida reunião transferida automaticamente para o primeiro dia útil posterior e de expediente normal.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de Empresa Especializada para Locação dos Sistemas (Software) de Gerenciamento Contábil e dos Recursos Humanos das Secretarias Municipais e da Prefeitura Municipal do Município de Rorainópolis/RR.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente Licitação qualquer interessado devidamente cadastrado na especialidade do objeto deste certame, junto à Comissão de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR**, e devidamente habilitada, conforme Capítulo V deste Edital, como que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seu (s) Anexo(s).

3.2 – É vedada a participação nesta licitação de licitantes que se encontre em regime de concordata ou falência requerida, ou ainda, que estejam cumprindo penalidade imposta por algum órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses prevista no artigo 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4. DA REPRESENTAÇÃO OU CREDENCIAMENTO

4.1 – A representação por mandatário perante a Comissão de Licitação deve ser feita mediante procuração, pública ou particular para fins de licitação, original ou em cópia autenticada devidamente reconhecida em cartório, a qual será apresentada juntamente com um documento de identificação.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



4.2 – Caso seja sócio ou titular da empresa, o licitante deverá apresentar o documento que comprove a sua competência de representar a mesma.

4.3 – A identificação do representante será feita no momento da entrega dos envelopes de habilitação e propostas de preços, bem como no início de cada sessão pública.

4.4 – Na hipótese da licitante participante enviar portador não qualificado para representa-la, na forma do disposto nos itens 4.1 e 4.2. Deste capítulo, não será, por isso, inabilitada para participar da licitação, mas não poderá o simples portador, se manifestar em nome da licitante durante as sessões. O portador, sem poderes de representação, não poderá se qualificar como legítimo defensor dos interesses da proponente; não terá o direito de assinar a ata da sessão, nem solicitar que se consignem observações que eventualmente julgue necessária.

5. HABILITAÇÃO

5.1 – Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, todos contidos no envelope "A":

Contrato Social.

Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante equivalente na forma da lei.

Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos Sociais institucionais por Lei

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Declaração que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

5.2 – Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todas da mesma filial, com exceção de documento válido para matriz e filial conjuntamente.

5.3 – A representação dos documentos supracitados deverá ser por cópia autenticada em cartório, ou por membro da Comissão, além do próprio Presidente, à vista do original, salvo se constar do documento que só é válido no original ou que é proibida sua reprodução. Os mesmos não serão devolvidos.

5.4 – Fora do envelope "A", a Comissão não admitirá o recebimento de qualquer documento, nem mesmo os originais, e não permitirá ao licitante fazer qualquer adendo aos documentos entregues à Comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 060/2023
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



6. DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – A proposta de preço deverá ser entregue à Comissão de Licitação, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em envelope "B" lacrado e indevassável, contendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 060/2023
ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ DA LICITANTE: XXXXXXXXXXXXX

6.2 – A proposta de preço deverá ser entregue em via original – qualquer cópia apresentada não será acolhida pela Comissão de Licitação. O preenchimento da proposta deverá ser datilografado (digitado ou impresso por processo mecânico ou eletrônico). A licitante poderá usar o formulário padrão, anexo a este edital, ou apresentar sua proposta em papel timbrado ou com algum carimbo que identifique a firma. No formulário, serão obrigatórias as seguintes indicações e exigências:

- a) Razão Social, C.N.P.J./C.P.F., C.G.F. e endereço completo da sede da proponente;
 - b) Descrição do objeto conforme "Objeto de Licitação";
 - c) Valor individual e total dos serviços/materiais, expressos em reais, estando inclusos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, seguros, demais ônus fiscais;
 - d) Data e assinatura do representante legal;
 - e) A proposta deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.
 - f) Prazo de entrega
 - g) local de entrega
 - h) Dados bancários
- obs: nos casos de obras adicionar composição do BDI, composição de custo unitário e cronograma físico financeiro e proposta em CD no formato de excel.

7. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 – A presente licitação, seu processamento e todos os atos e termos dela decorrentes reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2 – Para boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá fazer-se representar por no máximo 02 (duas) pessoas.

7.3 – Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.4 – A Comissão receberá, na data e horário indicados (Capítulo I) e na presença dos proponentes e demais assistentes que compareceram à reunião, os envelopes "A" e "B" devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e de proposta de preço, respectivamente.

7.5 – Abertos na referida sessão os envelopes "A" alusivos aos documentos de habilitação, o Presidente da Comissão procederá à numeração e rubrica de cada lote de documentos, folha por folha. Em seguida, a documentação será rubricada pelos demais membros da comissão e pelos licitantes presentes.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



7.6 – A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, apreciar imediatamente os documentos apresentados e proclamar o rol das licitantes habilitadas, ou marcar nova reunião para divulgação do resultado da fase de habilitação, ficando cientificados os interessados.

7.7 – Os licitantes que não atenderem integralmente a todas as exigências contidas no Capítulo V – DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO deste Edital, serão considerados inabilitados e terão devolvido, devidamente lacrados e rubricados, os envelopes "B" contendo as Proposta de Preços, desde que haja desistência expressa de recursos contra o julgamento da fase de habilitação por parte de todos os licitantes.

7.8 – A Comissão manterá em seu poder as propostas dos licitantes inabilitados, com os envelopes devidamente lacrados e rubricados até o término do período recursal de que trata a legislação pertinente em vigor, art. 109 da Lei nº 8.666/93.

7.9 – Concluída a fase de habilitação, a Comissão de Licitação procederá na mesma sessão, caso haja desistência de recursos, ou em sessão previamente marcada, cientificados os licitantes habilitados, a abertura das propostas de preços (envelopes "B").

7.10 – A Presidente da Comissão procederá a numeração e rubrica de cada lote de folhas. Os demais membros da Comissão e os Licitantes presentes rubricarão todas as folhas das propostas apresentadas.

7.11 – A Presidente da Comissão poderá resolver, com os demais membros, pela verificação imediata das propostas de preços; nesta hipótese, a Comissão adotará o seguinte procedimento: verificará a conformidade das propostas com as exigências do Edital – Capítulo VI, desclassificará as propostas em desacordo com as referidas exigências e divulgará o resultado da classificação.

7.12 – Caso a Comissão de Licitação não considere oportuno o exame imediato das propostas de preços, marcará nova data para reunião na qual será divulgado o resultado da fase de classificação das propostas.

7.13 – Na data de divulgação das firmas classificadas no certame, o Presidente lembrará o prazo para recebimento de recursos definido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, caso não haja imediata e expressa desistência dos mesmos.

7.14 – Serão desclassificadas pela Comissão de Licitação as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital.

7.15 – Não serão consideradas as propostas com preços excessivos ou inexequíveis.

7.16 – Das propostas classificadas, serão consideradas vencedoras, para efeito de julgamento, aquelas que apresentarem o menor preço.

7.17 – Verificada a igualdade no menor em duas ou mais propostas, e obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.18 – Em casos de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, serão levados em conta os últimos.

7.19 – À Comissão de Licitação reserva-se o direito de ratificar a veracidade das informações prestadas pelos licitantes, podendo em qualquer fase da licitação promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório. Poderá ser solicitado pela Comissão de Licitação esclarecimentos acerca do (s) materiais proposto (s), os quais deverão ser prontamente atendidos pelos licitantes



1



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



num prazo máximo de dois dias úteis da formalização do pedido, sob pena de desclassificação em referido (s) item (ns).

7.10 DA APLICAÇÃO DA LEI 8.666/93, E LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para os Micro Empreendedores Individuais, microempresas e empresas de pequeno porte;

- b) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de iguais ao menor preço;
- c) Ocorrendo o empate o micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

A microempresa, o micro empreendedor e individual ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de reclusão;

Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do sub-item "c", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do sub-item "b", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) O disposto nos subitens "c" e "e" somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por micro empreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;
- h) Em cumprimento ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, será observado:
 - h.1) As microempresas e empresas de pequeno porte e micro empreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da HABILITAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - h.3) A não regularização da HABILITAÇÃO, no prazo previsto no sub-item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- ii) A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



8.1 – O Prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante Termos Aditivos.

8.2 – A Contratada estará obrigada a satisfazer as especificações, exigências e requisitos constantes da proposta de preço, bem como minuta do contrato.

9. DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

9.1 – O pagamento à contratada será efetuado conforme Minuta do Contrato, após comprovado pelo setor competente da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR, o devido cumprimento das obrigações pela contratada, bem como a entrega da nota fiscal/fatura.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR MÁXIMO

10.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

SECRETARIAS	PROJETO ATIVIDADE S	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
SEMFIC	04.122.0021	2.085	33.90.39.00	Manut. da Secretaria	R\$ 80.660,00

10.2 - O Valor máximo estimado para a presente licitação é de **R\$ 80.660,00 (oitenta mil, seiscentos e sessenta reais)**.

10.3 – Não serão aceitas propostas que estejam como custos totais dos itens ofertado superior ao previsto no item 11.1

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS PENALIDADES.

11.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato acarretará multa de até 10% (dez por cento) do valor previsto para a contratação pelo período de vigência do contrato.

11.2 – O não cumprimento das obrigações e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos sujeitará ainda à empresa vencedora às penalidades definidas na Minuta do Contrato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1 – Na ocorrência de impugnação ao Edital de Licitação ou interposição de recurso administrativo em cada etapa do processo licitatório, conforme previstos nos artigos 41 e 109 da Lei nº 8.666/93, deverá ser dirigido em tempo hábil ao Presidente da Comissão de Licitação, mediante entrega dos termos, em vias originais, no protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR, com a indicação do Processo Licitatório nº **XXX/2023** em referência. Este setor providenciará imediata remessa dos documentos para o Presidente da Comissão, o qual procederá com os demais membros as suas apreciações e respostas com a máxima brevidade, obedecendo aos prazos previstos na legislação.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



12.2 – Para elucidar dúvidas relacionadas a este Convite nº XXX/2023 os interessados poderão comunicar-se diretamente com o Presidente ou com um dos membros da Comissão de Licitação, pelos fones (95) 3238-1807, de segunda à sexta, no horário de expediente normal.

12.3 – Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

12.4 – São anexos integrantes do edital:

- Anexo I – Minuta
- Anexo II – Proposta de Preço
- Anexo III – Declaração
- Anexo IV - Declaração
- Anexo V – Termo de Referencia
- Anexo VI - Protocolos de entrega

Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, em 25 de maio de 2023.


MISLANY DA COSTA FIGUEIREDO

Presidente da Comissão





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º 0xxx/2021

CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS/RR, através da Secretaria Municipal de Administração, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 - Centro, CEP: 69373-000, nesta Cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.613.031/0001-80, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Cidade.

CONTRATADA – XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, estabelecida comercialmente à XXXXXX, XXXXXX - Centro, neste ato representada pelo Sr.(a) xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado xxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Empresas Especializada em Serviços de Consultoria em Processos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Rorainópolis/RR**, conforme identificado e especificado no anexo do **Convite nº. xxx/2021**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O objeto deste contrato deverá ser executado de acordo com o cronograma estipulado pelas Secretarias Municipais, dias após a assinatura deste instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

3.1 - Constituem parte integrante deste contrato, como se nele estivessem incluídos os seguintes documentos devidamente rubricados pelas partes:

- a) Edital de Convite nº xxx/2021;
- b) Processo nº xxx/2021-CL

3.2 - Prevalecerá a norma deste contrato que conflitar com outra contida em qualquer dos documentos indicados no item 3.1 desta cláusula, exceto as normas editalícias que possuem aplicabilidade (eficácia) precípua em qualquer hipótese.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

4.1- A CONTRATADA, se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



b) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, do mesmo, visando fiel desempenho das atividades.

4.2 - O CONTRATANTE deverá fiscalizar a execução do contrato, bem como:

c) Supervisionar o objeto do contrato, através do setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o inciso I, do art. 73 da Lei nº 8.666/93;

d) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** em conformidade com o estipulado no parágrafo segundo da cláusula sexta deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO

5.1 - O prazo para execução dos serviços, da cláusula primeira será de **xxx (xxxxx) xxxx**, e de acordo com o cronograma estipulado pelas Secretarias Municipais, contados a partir da data de assinatura deste instrumento contratual.

5.2 - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante Termos Aditivos.

5.3 - Desde que atendidas as condições estipuladas no item anterior desta cláusula, o pedido de prorrogação do prazo poderá vir a ser feito pela empresa contratada, devendo o mesmo ser protocolado nas Secretarias Municipais, em data anterior a dos vencimentos do prazo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor total estimado para o fornecimento objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____), e os preços unitários são os constantes da proposta da **CONTRATADA**, aceitos na licitação acima referida, devidamente rubricados pelos representantes das partes **CONTRATANTES**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Secretaria Municipal de Finanças e Controle, efetuará o pagamento até o 10º (décimo) dia, após ter recebido a documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Faturas discriminativas, em 2 (duas) vias, devidamente atestadas pelo setor competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SÉTIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIAS	PROJETO ATIVIDADE S	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
SEMFIC	04.122.0011	2.085	33.90.39.00	Manut. da Secretaria	R\$ XXX,XX

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções administrativas:

a) advertência por escrito;

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



b) multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso do fornecimento do objeto do contrato incorrendo ainda, na multa de 10% (dez por cento), ambas sobre o valor do empenho no caso do referido atraso ser igual ou superior pagar a 15 (quinze) dias, observando-se também neste caso, as demais sanções previstas na legislação pertinente.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a **CONTRATANTE** por um período não superior a 2 (dois) anos; e

d) 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, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso a **CONTRATADA** venha a dar causa a rescisão contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA** quando, em razão dos compromissos assumidos:

a) seu(s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

b) praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será considerado recusa formal:

a) a inexecução do contrato; e

b) a execução do contrato em desacordo com as condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da multa referida nesta cláusula será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na SEMFIC - Secretaria Municipal de Finanças e Controle.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 - Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será fiscalizada pelas Secretarias Municipais e ou por representante do contratante, especialmente designado para esse fim, conforme está preconizado no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários, ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

b) 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, conforme está descrito no Art. 69 da Lei Federal 8.666/93;

c) Responsabilizar-se por todas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, conforme está evidenciado no Art. 71 da Lei Federal 8.666/93;

d) Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



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

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

g) Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo;

h) Providenciar juntos aos órgãos competentes, sem ônus para a Contratante, todos os registros, licenças e autorizações que forem devidas em relação aos serviços e a formalização do Contrato;

i) A Contratada deverá incluir na **proposta de preços** todos os custos relacionados à mão de obra utilizada, inclusive equipamentos, EPI, tributos, encargos sociais e trabalhistas, BDI, etc. necessários para a composição do preço final;

j) Atender as recomendações emanadas da Prefeitura e da Fiscalização, no que se refere à operacionalização das atividades ambientais;

k) Comunicar a CONTRATANTE, dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de fatos anormais à continuidade dos serviços ora contratados;

l) Permitir a fiscalização dos serviços por parte dos representantes da Contratante, fornecendo todas as informações necessárias à boa execução dos serviços;

PARÁGRAFO SEGUNDO - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 – O presente termo de contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – Unilateralmente pelo **CONTRATANTE**:

c) Quando houver modificações das especificações, para melhor adequar aos seus objetivos;

d) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II – Por acordo das partes:

d) Quando necessário a modificação da forma de fornecimento em face da verificação da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

e) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente mantido o valor inicial atualizado.

f) Para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, nos termos do art.65, II, "d", da Lei 8.666/93

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em havendo alteração unilateral deste contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE, deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com o que estabelecem os Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações, ficando assegurados os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO - É assegurado ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - O CONTRATANTE, às suas expensas, providenciará a publicação do extrato deste contrato no mural da Prefeitura e Câmara Municipal, simultaneamente (Lei Orgânica Municipal), até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, em cumprimento à Lei Nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA – FÔRO

13.1 - As Partes elegem o Foro da Cidade de Rorainópolis, Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

E por estarem certas e contratadas, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, forma e validade na presença de duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Rorainópolis, em _____

PELO CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO

PELA CONTRATADA:

TITULAR

Testemunhas:

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXO II

Carimbo de CNPJ

Convite nº. XXX/XXXX – CPL

Rorainópolis – RR, XX de XXXX de 2023.

Nome:

Endereço:

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER DEVOLVIDO EM ENVELOPE LACRADO, ATÉ
ÀS XX:XX HORAS DO DIA XX DE XXXXX DE 2023.

Item	Especificação	Unid	Quant	Preço Unitário	Preço Total
01	LOCAÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS E ENTIDADE VINCULADAS (FUNDOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, SOCIAL E CAMARA MUNICIPAL (SIAFIC).	Meses	12		
02	LOCAÇÃO DE SISTEMAS (SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA E ENTIDADE VINCULADAS (FUNDOS SAÚDE, EDUCAÇÃO E SOCIAL)	Meses	12		

Valor Total dos Materiais/Serviços..... R\$

Local de Entrega dos Materiais/Serviços:

Prazo de Validade da Proposta:

Prazo de Entrega dos Materiais/Serviços:

Banco: Agência: C/C:

Rorainópolis -RR, / /2023

Ass. e Carimbo do Proponente:





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Carimbo de CNPJ

Declaramos para os devidos fins que em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concedo trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos.

Rorainópolis RR, _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Licitante: _____

CNPJ: _____

2





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUENCIA AO ART. 9º DA LEI 8666/93

Na qualidade de responsável pela empresa xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xx, **DECLARO** para fins de atendimento ao disposto no edital da carta convite nº **XXX/2023**, que tem por objeto a **xxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxx**, que esta empresa tem ciência de todo teor do art. 9º da Lei 8666/93.

Rorainópolis, _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____

Licitante: _____

CNPJ: _____





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

5. OBJETO

6. Contratação de Empresa Especializada para Locação dos Sistemas (Software) de Gerenciamento Contábil e dos Recursos Humanos das Secretarias Municipais e da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação da empresa para executar os serviços especificados devido ao princípio da continuidade administrativa, cujo objeto é contabilidade e/ou assessoria e consultoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Roraima, sendo que o profissional ofertado pela empresa contratada prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões contábeis.

2.2 Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

8. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS

3.2 Seguem abaixo as especificações, quantidade e preços estimados do serviço:

LOTE 01 - GERAL					
Item	Especificação dos Materiais/ Serviços	Und.	Quant.	PREÇO	
				Preço Médio	Preço Total Estimado





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



	LOCAÇÃO DE SISTEMAS(SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS E ENTIDADE VINCULADAS(FUNDOS SAÚDE, EDUCAÇÃO E SOCIAL)	Mês	12	R\$ 3.488,33	R\$ 41.860,00
1	LOCAÇÃO DE SISTEMAS(SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS E ENTIDADE VINCULADAS(FUNDOS SAÚDE, EDUCAÇÃO, SOCIAL E CÂMARA MUNICIPAL(SIAFIC)	Mês	12	R\$ 3.233,33	R\$ 38.800,00
VALOR TOTAL (Oitenta mil e seiscientos e sessenta reais)					R\$ 80.660,00

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo para execução, objeto deste tempo de referência será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

6.2 O presente Contrato por se tratar de serviço de forma contínua poderá ter a sua vigência prorrogada a critério da Administração por iguais e sucessivos períodos, obedecendo ao que está disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que for tocante.

9. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Consiste na execução de serviços profissionais de contabilidade pública para atender às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, em especial:

7.1 - Assessoria e consultoria prestadas por corpo técnico habilitado em Contabilidade Pública para:

- Emissão de balanços e balancetes dos Sistemas Orçamentários, financeiro e Patrimonial, bem como a organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento dos mesmos ao TCE/RR ou órgão competente;
- Assessoria e consultoria na orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisão que necessitam de auxílio contábil;
- Correta retenção dos tributos na fonte

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



- d) Assessoria e consultoria na orientação de servidores na elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise dos órgãos fiscalizadores;
- e) Assessoria e consultoria na orientação a funcionários do município para a elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- f) Assessoria e consultoria na orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- g) Assessoria e consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza a Administração, população e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- h) Assessoria e consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções dos Tribunais de Contas (União e Estado);
- i) Assessoria e consultoria na elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual, inclusive disponibilizando Quadro de Detalhamento de Despesa aos entes da Prefeitura, conforme a Lei de Orçamento Anual;
- j) Assessoria e consultoria na elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- k) Assessoria e consultoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo aberturas de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- l) Assessoria e consultoria na orientação e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos;
- m) Atender os gestores e servidores do município na sede da Contratante, inclusive prestando orientações técnicas específicas, na produção de trabalho especiais, orientações, treinamento e consultoria;
- n) Elaborar justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- o) Elaboração de documentação inclusive assinando parte legal da contabilidade do município (empenhos, liquidações, ordens de pagamento, pareceres, consultas, demonstrativos, formulários, balanços e balancetes, entre outras documentações pertinentes a contabilidade);
- p) Assessoria e consultoria contábil na emissão dos livros contábeis: diários e razão consoante a as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- q) Assessoria e consultoria na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, geração de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidades e da Secretaria do Tesouro Nacional;





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



r) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria de Administração, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.

7.2. Assessoria e consultoria na orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração 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 da área contábil.

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

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal de Rorainópolis e seus entes diariamente;
- b) Visitas técnicas dos contadores responsáveis 04 (quatro) vezes por semana;
- c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for solicitado;
- d) Atendimento dos servidores do Município e seus entes na sede da Contratante, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultoria;
- e) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, celular, redes sociais entre outros;
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- g) Assessoria e consultoria, inclusive assinando parte legal da contabilidade do município (empenhos, pareceres, liquidações, balanços, demonstrativos, relatórios entre outras documentações pertinentes);

5.4 Detalhamento Específico: A prestar os serviços de assessoria e consultoria contábil a Prefeitura Municipal de Rorainópolis nos seguintes moldes:

- a) Assessoria e consultoria na orientação de servidores para a elaboração dos procedimentos contábeis adequados para a análise dos órgãos fiscalizadores;
- b) Assessoria e consultoria a funcionários do município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



- c) Assessoria e consultoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento aos órgãos de controle fiscal;
- d) Assessoria e consultoria na orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisão que necessitam de auxílio contábil;
- e) Assessoria e consultoria para correta retenção dos tributos na fonte;
- f) Assessoria e consultoria na orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- g) Assessoria e consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza a Administração, população e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- h) Assessoria e consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções dos Tribunais de Contas (União e Estado);
- i) Assessoria e consultoria na elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual, inclusive disponibilizando Quadro de Detalhamento de Despesa aos entes da Prefeitura, conforme a Lei de Orçamento Anual;
- j) Assessoria e consultoria na elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- k) Assessoria e consultoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo aberturas de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- l) Assessoria e consultoria na orientação e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos;
- m) Atender os gestores e servidores do município na sede da Contratante, inclusive prestando orientações técnicas específicas, na produção de trabalho especiais, orientações, treinamento e consultoria;
- n) Elaborar justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- o) Executar entre outras demais atribuições correlatas para assessorar e orientar corretamente o bom desenvolvimento da Administração da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

8- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



8.1. 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 à critério da Administração, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

9.1. A Contratada deverá possuir uma equipe técnica com no mínimo 02 (dois) técnicos, privilegiando a experiência em Administração Pública, com ênfase nas áreas financeira, orçamentária, e de patrimônio, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

9.2. A Contratada deverá ter na Equipe Técnica profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho de Contabilidade do Estado de Roraima, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública;

9.3. Os profissionais da Equipe Técnica da Contratada deverão estar inscritos no Conselho Regional de Contabilidade.

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 previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato, por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos, uma das situações elencadas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. O pedido de prorrogação deverá ser interposto no prazo de entrega do objeto, sob pena de indeferido sumário.

10.4. Atrasos decorrentes da logística, ou na metodologia de execução do objeto não configuram justificativas para a prorrogação de prazos, por constituírem risco do negócio, salvo comprovação contemporânea de caso fortuito ou força maior.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por um funcionário, denominado **FISCAL DE CONTRATO** especialmente designado para esse fim.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



12.1.1 Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

- 11.1.2. Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;
- 13.4.3. Comunicar, tempestivamente, do Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;
- 13.4.4. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;
- 13.4.5. Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso; e
- 13.4.6. Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

11.2 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 prepostos, conforme está descrito no Art. 70 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

11.3. 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 da demanda;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) A qualidade e a 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 da Contratante usuária dos serviços.

11.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 78 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



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

11.6. A Contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da Contratante.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, estando a contratada em cumprimento com todas as condições pactuadas neste termo, até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

14.2. Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.

14.3. A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a contratada providencie a substituição.

14.4. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

14.5. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

14.6. Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANDE

15.1. O contratante deverá fiscalizar a execução do contrato;

15.2. Notificar por escrito a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto deste Termo de Referência, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

15.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA em conformidade com o disposto neste instrumento;

15.4. Informar ao Contratante, por meio de ofício ou carta, no prazo de 03 dias úteis, após assinatura do contrato, endereço eletrônico, número de telefone fixo, celular e fax da Contratada.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Serão de responsabilidade da Contratada, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais advindas da execução do contrato;
- 14.2 A Contratada deverá prestar todo o serviço de acordo com as especificações técnicas e regras emanadas do Conselho Federal de Contabilidade, e em conformidade com o presente Termo de Referência;
- 14.3 Garantir que não haverá interrupção por motivos alheios a esta Administração;
- 14.4 Realizar o cumprimento fiel do estipulado neste instrumento, e não transferir a outrem, no todo ou em parte;
- 14.5 Prestar o serviço sob a supervisão e acompanhamento do fiscal designado pela Contratante, em conformidade com a Lei 8.666/93;
- 14.6 Ficarão a cargo da empresa responsável pela prestação do serviço, a entrega da Fatura mensal na Secretaria Municipal de Finanças.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:
- i. Apresentar documentação falsa;
 - ii. Retardar a execução do objeto;
 - iii. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - iv. Comportar-se de modo inidôneo;
 - v. Cometer fraude fiscal.
- b. Para a conduta do item , reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.
- c. Para as condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 , será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.
- d. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.
- e. No caso de descumprimento do prazo para prestar a validade (item 7), a contratada ficará sujeita a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do equipamento, por dia útil de atraso e por ocorrência, até o limite do valor deste.

