



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 2017.06.20.1**

*(Handwritten signature)*



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS EM RECUPERAÇÃO ADMINISTRATIVO-JURÍDICA, DE VALORES PAGOS A MAIOR AO INSS, COM BASE NA FOLHA DE PAGAMENTO, DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS E RAT (RISCO DE AMBIENTE DE TRABALHO), CONFORME ESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

### 1.1. DO OBJETO E SUAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

**1.1.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS EM RECUPERAÇÃO ADMINISTRATIVO-JURÍDICA, DE VALORES PAGOS A MAIOR AO INSS, COM BASE NA FOLHA DE PAGAMENTO, DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS E RAT (RISCO DE AMBIENTE DE TRABALHO).**

### 1.1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

**1.1.2.1.** A Administração do Município, apresenta uma grande necessidade de contratar serviços especializados na área supra descrita para efetuar levantamentos de dados, auditá-los, apontar com precisão os possíveis valores pagos indevidamente e conseqüentemente proceder a compensação com tributos da mesma espécie, em que o Município paga mensalmente ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e ao Instituto Próprio.

**1.1.2.2.** Portanto, para atender todas essas demandas é absolutamente necessário ao Município dispor de serviços técnicos profissionais capacitados nas diversas áreas que compreendem o complexo sistema de compensação. No quadro que se segue são apresentadas as atividades que deverão atender às necessidades presentes e futuras da instituição. Logo a seguir é apresentado um perfil detalhado de cada atividade descrevendo as capacitações específicas desejáveis e as atividades que irão exercer para cada função. Este Perfil-Cronograma deverá subsidiar a elaboração do Edital notadamente no desembolso dos valores a serem despendidos pelo Município no pagamento da prestação de serviços



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



### 1.1.3. DAS ATIVIDADES / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 1.1.3.1. Da Avaliação, Levantamento e Compensação:

- a) Efetuar estudo das leis municipais que tratam dos cargos e remuneração do quadro dos funcionários, a fim de definir as possíveis verbas indenizatórias.
- b) Pesquisar junto aos setores de Recursos Humanos, para identificar se houve o recolhimento de contribuições previdenciárias incidente sobre verbas indenizatórias ao INSS.
- c) Analisar possível redução tributária referente à contribuição denominada RAT (Riscos Ambientais do Trabalho) e a aplicações do Fap.
- d) Apontar os períodos ainda recuperáveis com a devida elaboração técnica de cálculos dos dados levantados detalhando os valores mês a mês com a devida correção pelos índices oficiais;
- e) Orientar a Execução da Compensação mensal no setor competente da Prefeitura Municipal de Varzea Alegre/CE, acessando os respectivos Programas da SEFIP e CONECTIVIDADE SOCIAL da Caixa Econômica Federal a fim de informar os valores eventualmente compensados e a compensar nas suas respectivas competências, conforme o caso;
- f) Orientar a retificação das Gfips dos valores compensados

#### 1.1.3.2. Do ingresso das ações judiciais competentes:

- a) apoiar ou ingressar (a depender da Procuradoria/assessoria) com ações judiciais, no tocante a recuperação de contribuições previdenciárias recolhidas indevidamente sobre verbas indenizatórias, a fim de resguardar o LICITADO de inconvenientes.
- b) Já em relação ao RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), após a avaliação de possível redução tributária, proceder o ajuizamento da ação ou apoiar (a depender da Procuradoria/assessoria) objetivando a readequação da alíquota praticada pelo Município de Varzea Alegre/CE, de acordo com a atividade preponderante exercida, e, conseqüentemente, a restituição do que já foi recolhido indevidamente nos últimos 5 (cinco) anos.

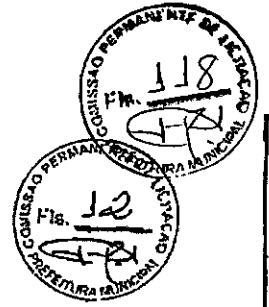
### 2.1. DOS PRODUTOS

Estão definidos como produtos desse trabalho:

- I) Parecer com as técnicas de organização para a consecução dos trabalhos;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- II) Relatório contendo plano de normas e procedimentos que serão observadas pelos funcionários da licitante vencedora e da Prefeitura para a execução dos serviços licitados neste edital;
- III) Relatórios de acompanhamento do trabalho, indicando as atividades realizadas os entraves identificados, e os respectivos encaminhamentos;
- IV) Relatórios Financeiros mensais, a partir do primeiro crédito em conta corrente do Município ou da compensação mensal dos valores recuperados, detalhando os valores recuperados, compensados mês a mês;
- V) Relatório Final Consolidado contando, o resumo das ações desempenhadas e suas consequências, inclusive as financeiras e o detalhamento da situação perante a compensação ou recuperação que fizeram parte do objeto desta licitação e;
- VI) Relatório de Encaminhamento, apontando as ações que devem ser implementadas pela CONTRATANTE após o término do contrato.

## 2.2. SUPERVISÃO DOS TRABALHOS

A supervisão dos trabalhos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças.

## 2.3. METODOLOGIA

### ETAPA 1: LEVANTAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS

- Confecção de relatório pela CONTRATADA com as técnicas de organização e descrição dos métodos e programas de trabalho;

### ETAPA 2: PREPARAÇÃO DA ESTRUTURA NECESSÁRIA

- Busca de informações, através da análise dos documentos do Município com o Tribunal de Contas dos Municípios, Balanços Gerais do Município e Balancetes Mensais;
- Montagem do banco de dados básico;
- Criação de rotinas de procedimentos;
- Identificação dos pagamentos efetuados e dos débitos ainda pendentes em face da contribuição impugnada;
- Elaboração de Laudo Pericial com os quesitos necessários para corroborar os valores levantados no Planejamento Tributário



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- Atualização dos créditos conforme os critérios legais e identificação das hipóteses de recuperação.

### ETAPA 3: REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

- Aglutinação dos dados e confronto das bases, para o levantamento da situação de Município em face do INSS – crédito/débito;
- Demonstração e documentação das diferenças apuradas em favor do Município ou dos saldos existentes sob sua responsabilidade;
- Apreciação conjunta com os administradores do Município em face das alternativas e interesses em jogo – hipóteses de confronto dos créditos/débitos ou das alternativas de gestão da recuperação dos valores recolhidos indevidamente;
- Proposição administrativa e/ou judicial das medidas necessárias a viabilizar a recuperação dos valores apurados em benefício (direto ou indireto) do Município.

### ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO

- Gestão administrativa dos serviços e trabalhos desenvolvidos;
- Acompanhamento da revisão na seara administrativa;
- Caso necessário, acompanhamento judicial do necessário encontro de contas e/ou da repetição dos valores recolhidos sem causa legal válida;

### 2.4. IDENTIFICAÇÃO DE VALORES

Essa etapa é realizar uma análise retrospectiva de processos, autuações e procedimentos adotados pelo Município, suas autarquias e empresas, visando elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos, com base na análise dos normativos legais aplicáveis.

Esse trabalho implicará na execução das seguintes atividades:

- a) Análise dos balancetes orçamentários do município, dos últimos cinco anos;
- b) Elaboração de planilhas demonstrativas e cálculos dos valores encontrados, eventualmente recuperáveis, informando-se, de forma detalhada, todos os critérios utilizados, inclusive para a atualização monetária dos valores e;





PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



c) Acompanhamento e preparação dos processos administrativos necessários, em conformidade com a legislação editada pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e ao Instituto Próprio, pertinentes ao assunto supracitado.

d) Deve-se ressaltar que as medidas administrativas e judiciais necessárias serão patrocinadas pela CONTRATADA.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Várzea Alegre/CE é conhecedor que de acordo com a Constituição Federal nos termos do art. 201, §º 11, da CF/88 (*Os ganhos habituais do empregado, a qualquer título, serão incorporados ao salário para efeito de contribuição previdenciária e consequente repercussão em benefícios, nos casos e na forma da lei*), que somente as parcelas incorporáveis ao salário do servidor é que devem sofrer a incidência da contribuição previdenciária.

Dessa forma, temos conhecimento de que as verbas indenizatórias, de acordo com recentes decisões judiciais, não há incidência de contribuição social.

Por isso, é bem que certo que o Município tem recursos a recuperar junto aos pagamentos de INSS e do Instituto Próprio sobre as verbas indenizatórias.

Desde então, o INSS não tomou nenhuma medida para devolver os recursos recebidos indevidamente.

A mesma preocupação acontece com a alíquota do RAT, visto que legislador federal determinou o enquadramento da alíquota RAT – Riscos Ambientais no Trabalho – pela atividade econômica preponderante da empresa, conforme o disposto no artigo 202 do Decreto nº 6.042 de 12/02/2007 e Instrução Normativa 1.080/10, artigo 72, §1º, inciso I, “c” e “d”, e não de forma generalizada, como é o caso do Município, que embora exerça atividades de administração pública, tem como preponderância outras atividades consideradas na classificação de risco leve, ou seja, podendo-se aplicar a alíquota de 1% (um por cento) ao RAT (Riscos Ambientais no Trabalho).

Dessa forma, o Município tem conhecimento de que as verbas indenizatórias, de acordo com recentes decisões judiciais, não há incidência de contribuição social e a alíquota praticada para o recolhimento do RAT está em desacordo com os preceitos legais, já que seu recolhimento é superior ao devido.

Por isso, é evidente que o Município tem recursos a recuperar junto ao INSS. Desde então, o INSS não tomou nenhuma medida para devolver os recursos recebidos indevidamente.

Desse modo, é muito possível que o Município detenha Dinheiros Públicos a recuperar junto ao instituto. Todavia não há nos quadros de servidores do Município profissionais ou técnicos que



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



possam efetuar tal procedimento, primeiro porque não é uma atividade fim, e sim atividade meio, segundo, porque todo o contexto é uma mescla de técnico e jurídico, envolvendo pelo menos quatro setores da Procuradoria Jurídico, Contabilidade, Setor de Pessoal e Finanças, além do que o corpo técnico existente já está sobrecarregado de afazeres administrativos e jurídicos e não dispõe de todo tempo e de todo o conhecimento para a realização do objeto.

Sabendo da sua complexidade, mas reconhecendo a importância e o dever de zelar pela receita do Município, inclusive na Lei de Responsabilidade Fiscal, sobreveio então a decisão de proceder o presente certame a fim de selecionar empresas especializadas e de notório conhecimento intelectual para que proceda com as devidas avaliações, justificativas e acompanhamentos.

**4. DO ITEM, REFERENCIAL DOS PREÇOS, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VALOR DO FUTURO CONTRATO**

**4.1. ITEM I**

Item	Und	Valor Estimado da Folha de Pagamento - R\$	Descrição	% (Porcentagem Estimada de Honorários)
1	SERV.	2.400.000,00	Serviços técnicos especializados a serem prestados em recuperação administrativo-jurídica, de valores pagos a maior ao INSS, com base na folha de pagamento, das verbas indenizatórias o RAT (Risco de Ambiente de Trabalho).	21,5

**ITEM II**

4.2. Os percentuais de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de VARZEA ALEGRE/CE, anexas aos autos.

4.3. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM, REPRESENTADO PELO NEMOR PERCENTUAL DE HONORÁRIOS.

4.4. Pelos serviços prestados, a contratada receberá até 21,5% (vinte e um, e meio por cento), a título de honorário de êxito, sobre o valor total dos créditos efetivamente recuperados e/ou compensados, devidamente depositados em conta corrente da contratante, indicados em seus relatórios e aprovados pela Prefeitura Municipal VARZEA ALEGRE/CE.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



4.4.1. A contratação da empresa deverá obedecer ao valor máximo da folha de pagamento, devendo ser declarada vencedora a empresa que apresentar melhor proposta de preço, entendendo-se como sendo a empresa que, atendidas as demais especificações do edital, apresentar MENOR percentual de honorários a serem aplicados sobre os valores restituídos e/ou compensados, sendo este percentual limitado a 21,5% (vinte e um, cinquenta por cento) destes valores e ao montante descrito no item anterior.

4.4.3. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Municipal de Finanças de VARZEA ALEGRE/CE.

## 5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

### 5.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

5.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro





PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

**6.2.5. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** de todos os sócios ou proprietários, conforme o caso, reconhecido na forma da lei.

### **5.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**5.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**5.3.4.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**5.3.5.** Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

**5.3.6.** Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**5.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**5.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

5.4.2.1. As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;

### 5.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

5.5.2. Apresentar no mínimo 03 (três) profissionais pertencentes ao seu quadro permanente, sendo 01(um) Advogado (OAB), com experiência em direito público, 01 (um) Contador (art. 25 do Decreto-Lei Nº 9.295, de 27 de maio de 1946.), 01 (um) Economista (Lei 1.411, de 13 de Agosto de 1951 e 6.012 de 3 de Janeiro e 1974) devidamente qualificados para execução dos serviços objeto do certame.

5.5.3. A comprovação de vinculação dos profissionais acima citados, ao quadro permanente da licitante será feita:

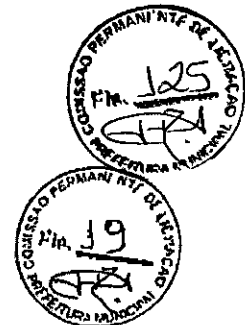
- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se os responsáveis técnicos não forem sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

### 5.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.6.1. Declaração, com firma devidamente reconhecida, 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 art. 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



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.6.2. Declaração, com firma devidamente reconhecida, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da 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 Nº. 8.666/93).

**ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

5.7. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.8. As certidões/Cadastros de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

5.9. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

5.9.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

5.10. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências do edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

**6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E SUAS CONDIÇÕES.**

6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



6.2. A proposta de preços deverá conter:

6.2.1. A modalidade e o número da licitação;

6.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro(a) do Município de VARZEA ALEGRE/CE;

6.2.3. Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

6.2.4. Prazo de execução dos serviços de 36 (Trinta e Seis) meses;

6.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.6. O item cotado, nos quantitativos licitados, conforme este Termo de Referência, segundo a unidade de medida consignada, com os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

6.2.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto licitado;

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS**

6.3. Os percentuais do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais.

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

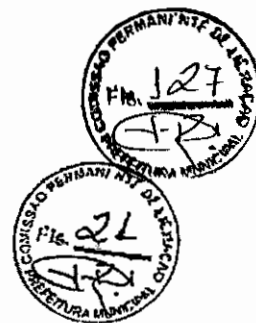
6.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote, somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total do lote implicará na desclassificação da licitante no referido lote.

6.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência, de acordo com os lotes em que o licitante enseje disputa.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



6.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição e julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

6.8. Na análise das propostas de preços o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

## 7. ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Municipal Finanças.

7.1.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro.

7.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela Secretaria Municipal de Finanças, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

7.1.3. O aceite dos serviços pelo Município de VARZEA ALEGRE/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

## 7.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



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

7.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de VARZEA ALEGRE/CE.

### 7.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.3.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de VARZEA ALEGRE/CE.
- e) Os trabalhos serão executados *in loco*, no endereço da contratante e, quando necessário para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



## 8. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

**8.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

**8.2. PAGAMENTO:** O pagamento será realizado a CONTRATADA, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas e os benefícios financeiros recebidos, em conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

Entende-se por benefício financeiro:

- i) O valor total dos créditos efetivamente recuperados, devidamente depositados em conta corrente da contratante;
- ii) A compensação, contra pagamentos futuros e/ou contra débitos existentes, de valores pagos a maior, ou indevidamente, no passado;
- iii) A redução das despesas tributárias correntes, em detrimento da realização dos serviços propostos.

**8.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

**8.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida 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 forma do art. 65, II, "d" da Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de VARZEA ALEGRE/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de VARZEA ALEGRE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do Contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de VARZEA ALEGRE/CE;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de VARZEA ALEGRE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de VARZEA ALEGRE/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;





PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- j) Comunicar imediatamente ao Município de VARZEA ALEGRE/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- k) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de VARZEA ALEGRE/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços recusados pela Administração, caso constatadas falhas, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;
- l) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de VARZEA ALEGRE/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste Contrato;
- m) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;
- n) Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;

9.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:

- a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de VARZEA ALEGRE/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de VARZEA ALEGRE/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de VARZEA ALEGRE/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.

9.2.1. A Contratada autoriza o Município de VARZEA ALEGRE/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

B



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de VARZEA ALEGRE/CE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Cumprir com as obrigações acordadas em contrato a ser firmado, mais especificamente, honrar o pagamento dos honorários dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo.

## 11. SANÇÕES

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de VARZEA ALEGRE/CE e será descredenciado do cadastro Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

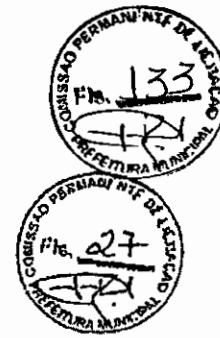
- a) Não assinar o contrato;
- a) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta ou lance;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores do Município de VARZEA ALEGRE/CE, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



11.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da execução dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

11.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do Contrato;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de VARZEA ALEGRE/CE e descredenciamento no Cadastro Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução dos futuros e eventuais contratos advindos da presente licitação, será acompanhada e fiscalizada por Representante indicado pelo Município de VARZEA



**PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE**

ALEGRE/CE de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(s) GERENTE DE CONTRATO.

12.1.1. O(s) gerente(s) de contrato ora nominado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da Secretaria Municipal de finanças.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados da ordem de serviço, podendo ser prorrogado pela Administração quando entender necessário, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

14.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

Varzea Alegre/CE, 12 de Junho de 2017.

  
**EMANUEL MAXIMO DE MENEZES**  
Secretário Municipal de Finanças

