



**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

## **AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS**

### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2024**

**ESTADO DO CEARÁ - SUPERINTENDÊNCIA DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DOS RESÍDUOS DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B / CE - AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA PROPOSTAS ADICIONAIS - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2024.** O Superintendente do **CPMRS/RMB**- torna público o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados na **Dispensa de Licitação Nº 005/2024**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATUAR JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B/CPMRS-RMB**, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência e no Modelo de Proposta de Preços os quais encontram-se disponíveis no site do Consórcio, através do seguinte endereço eletrônico <https://cpmrsrmb.ce.gov.br/>. Os interessados deverão encaminhar a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos no Termo de Referência, através do e-mail: [cpmrs.rmb@gmail.com](mailto:cpmrs.rmb@gmail.com), até as 17:00h do dia 05 de fevereiro de 2024. Pacajus - CE, 29 de fevereiro de 2024. Elano Feijó Damasceno- Superintendente do CPMRS/RMB.

Pacajus - CE, 29 de fevereiro de 2024.

**Elano Feijó Damasceno**

Superintendente do Consórcio Público De Manejo Dos Resíduos dos Resíduos  
Sólidos Da Região Metropolitana B – CPMRS/RMB



**PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
Nº. \_\_\_\_/2024

**1.DO OBJETO:**

1. Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na prestação de serviços profissionais de contabilidade pública, para atuar junto ao Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B/Cpmrs-Rmb.

**2. DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS:**

**2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A Contratada deverá promover assessoria e consultoria ostensiva, bem como capacitação do(s) gestor(es) e colaborador(es) do Consórcio, proporcionando ainda o aperfeiçoamento constante destes, por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

A prestação dos serviços em questão deverá contemplar:

**ITEM 01 – Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial.**

|   |    |  |
|---|----|--|
| <b>Contabilidade Pública e Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial.</b> | 01 | Orientação e conferência para abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial junta ao Consórcio Público;  |
|   | 02 | Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;                                       |
|   | 03 | Conferência mensal dos lançamentos e saldos bancários e suas conciliações bancárias;   |
|   | 04 | Orientação para classificação orçamentária da receita extraorçamentárias e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;  |
|   | 05 | Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais e financeiras da Consórcio Público, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico (sistema informatizado); |
|   | 06 | Elaboração dos Balancetes e Relatórios Contábeis, de forma analítica e sintética exigíveis pela Lei Federal nº 4.320/64;   |
|   | 07 | Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado;                        |
|   | 08 | Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa do Consórcio;   |
|   | 09 | Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão (Anual)   |
|   | 10 | Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;   |



|  |    |  |
|--|----|--|
|  | 11 | Orientação, acompanhamento e monitoramento das receitas extra-orçamentárias arrecadadas e seus recolhimentos aos respectivos credores evitando assim a prática de apropriação indébita;  |
|  | 12 | Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;  |
|  | 13 | Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;  |
|  | 14 | Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;   |
|  | 15 | Elaboração e Homologação Quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI;  |
|  | 16 | Orientação e Acompanhamento através da elaboração de relatórios das despesas com pessoal e a aplicação de limites inerentes a gastos com folha de pagamento introduzidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e conforme o parâmetro do art.29-A, § 1º da Constituição Federal de 1988; |
|  | 17 | Assessoria e Consultoria presencial ou a distância por profissionais qualificados para orientação no tocante aos procedimentos contábeis mensais e legislação vigente aos gestores e servidores envolvidos no fluxo da despesa pública;  |
|  | 18 | Elaboração de Impacto Orçamentário-Financeiro conforme solicitado pelo Consórcio Público;  |
|  | 19 | Orientação e acompanhamento na abertura de créditos adicionais suplementares de seus limites autorizados pela LOA do exercício corrente;   |
|  | 20 | Elaboração de Projeto de Minuta Resolução de Crédito Especial Suplementar conforme solicitado pelo Consórcio Público;  |
|  | 21 | Elaboração da Proposta Orçamentária Anual do Consórcio para encaminhamento e consolidação junto ao Assembleia Geral do Consórcio;  |

**ITEM 02 – Prestação de Contas e Acompanhamento de Processos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE.**

|  |    |  |
|--|----|--|
| <b>Prestação de Contas e Acompanhamento de Processos junto ao TCE.</b> | 01 | Elaboração de Demonstrações Contábeis, Balanços Anuais e de Prestação de Contas de Gestão – PCS em acordo com as exigências da Lei Federal nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do estado do Ceará – TCE e Secretaria do Tesouro Nacional - STN; |
|  | 02 | Acompanhamento do Trâmite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, dos Processos de Prestação de Contas de Gestão do exercício financeiro e demais processos instaurados por este órgão de controle externo;   |



|  |    |  |
|--|----|--|
|  |    |  |
|  | 03 | Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-Contábil relacionados a Prestação de Contas de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgão de Controle Externo; Os aspectos atinentes as informações de Licitações e Contratos Públicos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência. |

**ITEM 03 – Análise dos Instrumentos de Planejamento com a emissão de memorial técnico.**

|   |    |   |
|---|----|---|
| <b>Análise dos Instrumentos de Planejamento com a emissão de memorial técnico</b> | 01 | Análise com a elaboração de memorial da Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício corrente pertinente a matérias que envolva o legislativo e no tocante a conformidade com a legislação vigente para auxiliar o Consórcio Público no processo legislativo para apreciação deste projeto de lei e no exercício das suas funções de órgão de controle externo perante o Poder Executivo do Município. |
|---|----|---|

**ITEM 04 – Serviços de assessoria administrativa na área de Recursos Humanos**

|  |    |   |
|--|----|---|
| <b>Assessoria administrativa na área de Recursos Humanos</b> | 01 | Orientação e acompanhamento das rotinas e procedimentos para elaboração e confecção da folha de pagamento de acordo com as legislações pertinentes: trabalhista, regime jurídico do Consórcio e orientações técnicas através de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;   |
|  | 02 | Revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;  |
|  | 03 | Orientação junto aos prazos de envios dos eventos periódicos e não periódicos conforme o manual de orientação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais (E-Social);   |
|  | 04 | d) Acompanhamento e orientação sobre cadastro e histórico dos servidores, cargos em comissão e funções comissionadas, aposentados, pensionistas, referências salariais válidas e respectivas adicionais atreladas à estrutura de tabelas e referências e suas devidas parametrizações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais(E-Social), Previdenciárias e Trabalhistas conforme a tabela 01 do E-Social; |
|  | 05 | e) Acompanhamento e transmissão dos eventos não periódicos ao E-social tais como: Evento S-2200 cadastramento inicial do vínculo e admissão, S-2205 alteração de dados cadastrais, S-2231 Cessão/exercício em outro órgão, S-2230 afastamento temporário, S-  |



|    |   |
|----|---|
|    | 2298 reintegração/outros provimentos;   |
| 06 | Revisão, parametrização e conferência do cadastro de rubricas dos proventos, subsídios, retenções, consignações e outros descontos conforme a tabela 03 do E-Social;  |
| 07 | Análise e parametrização das tabelas de incidências previdenciárias e de imposto de renda conforme natureza das rubricas da tabela 21 e 23 do E-Social;   |
| 08 | Revisão da folha de pagamento no sentido de verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;  |
| 09 | Acompanhamento e transmissão dos eventos periódicos tais como: Evento S- 1200 remuneração do trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social, S- 1202 remuneração de servidor vinculado ao regime próprio de previdência social, S-1210 pagamentos de rendimentos do trabalho, e S-1299 fechamento da folha de pagamento; |
| 10 | Geração dos arquivos da folha de pagamento para envio ao Sistema de Informações Municipais (SIM), junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;   |
| 11 | Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários e fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil;  |
| 12 | Elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento para tomada de decisão por parte dos gestores;  |
| 13 | Orientação aos gestores públicos sobre as mudanças e atualizações da legislação trabalhista;  |
| 14 | Transmissão e fechamento da folha de pagamento no E-social com vinculação na DCTFWeb (Declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos);  |
| 15 | Individualização e geração dos DARF'S de recolhimentos previdenciários na DCTFWeb por setor, da folha de pagamento dos servidores ligados ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social): efetivos, comissionados e vereadores;   |
| 16 | Acompanhamento à Estrutura Administrativa do Consórcio Público, bem como estruturação às modificações que, no decorrer da gestão, venham a existir;   |

## **2.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- i) Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes;
- ii) Os profissionais envolvidos nos trabalhos deverão ter conhecimento e qualificação específica das atividades inerentes ao objeto;
- iii) Não existe vinculação da contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo a mesma se servir das dependências e da estrutura da contratante para



**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

- tal finalidade, ou outra definida por esse. Nesses casos, o CPMRSRMB- CE deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- iv) Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela entidade;
  - v) A Contratada deverá disponibilizar no mínimo de 01 (um) profissional técnico, para atuar na orientação aos servidores do Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B/Cpmrs-Rmb, bem como ao procedimento de atualização de sistemas informatizados;
  - vi) A prestação de serviços deverá ser executada também através de e-mail, telefone, e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto desta solicitação;
  - vii) Toda a documentação produzida pela assessoria elencada, deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.
  - viii) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A presente contratação se justifica visto que o processo de registro de receitas e despesas públicas é fundamental em qualquer órgão público, independentemente do tamanho de sua estrutura, sendo necessário que a contabilização seja uma ferramenta que irá subsidiar o Gestor Público na tomada de decisão.

Sabe-se acerca das crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para subsidiar as ações do setor de Contabilidade de um Consórcio Público.

Os serviços em referência visam orientar o Setor de Consórcio Público-CPMRS/RMB, a observância e cumprimento aos preceitos da Constituição Federal, da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal 4.320/64 e demais normativos emanados do egrégio Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como o Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, que submetem os Órgãos e Entidades da Administração Pública e demais entidades que arrecadam recursos públicos a manterem sistema de escrituração contábil, ainda combinado com o mandamento constitucional de prestar contas junto à sociedade de forma geral, bem como aos órgãos de controle externo.

Assim sendo, os cuidados devidos na contratação de empresa sólida no mercado específico da Contabilidade Pública são necessários, uma vez que este versa de ramo específico da Contabilidade em geral, e assume papel fundamental, repita-se, exaustivamente, no correto direcionamento da utilização dos recursos públicos disponíveis, de acordo com normas e regras existentes no mundo jurídico.

Ademais, a necessária expertise em específico em atividades do setor público se faz condição balizar de contratação, uma vez que assume a presente contratação





**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

contornos essenciais a sobrevida da Gestão da Máquina Pública, no correto segmento de normas de conduta específicas, conforme prenota o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios, válido a partir do exercício de 2015, segundo a Portaria Conjunta STN/SOF nº 1, de 10 de dezembro de 2014, Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014, ou outro que venha a substituí-lo em obrigatoriedade de segmento.

Portanto, todas as atividades deverão tomar por padrão referida norma institutiva, própria dos serviços específicos de Contabilidade pública não sendo, portanto, adequada a contratação de prestador não especializado na área em comento, conforme prenota sobretudo o Ministério da Fazenda Nacional, em seu portal, cuja unificação de todas as informações de gestão pública seguem em perfeito alinhamento na conjuntura nacional.

[...]

Art. 2º A contabilidade no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, observará as orientações contidas na Parte I do MCASP – Procedimentos Contábeis Orçamentários, sem prejuízo do atendimento dos instrumentos normativos vigentes.

Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado a busca por informações e documentos de maneira muito mais ágil e eficiente, e ainda possibilitar o acesso a documentação de qualquer lugar ou aparelho com acesso à internet.

Justifica-se, pois, a contratação de empresa especializada que atenda as especificações aqui demonstradas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública.

Por fim, a exigência de atestados de capacidade técnica expedidos exclusivamente por órgãos ou entidades que compõem a Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal possui o condão de selecionar, dentre os contratáveis, profissionais, conhecedores, da realidade tática a que serão submetidos nessa contratação, tendo em vista as intempéries específicas da execução nos termos em tablado, que se diferenciam, e muito, das dificuldades e expertise jurídica e técnica aplicada à assessoria ao setor privado, tendo em vista que da Administração Pública esvaem decisões complexas. Assim sendo, se torna imprescindível o presente requisito a selecionar as empresas possíveis contratadas.

#### **4. EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

4.1. Os presentes serviços deverão ser executados conforme as solicitações e particularidades de cada Município Consorciado;

4.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas



**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização do CPMRS/RMB. Assim sendo a contratação em comento.

## **5. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

5.1 - Os serviços deverão ser executados levando-se em consideração as boas práticas da profissão, de acordo com as normas e regras da Nova Lei de Licitações - Lei Federal nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, bem como o contrato deste Consórcio.

## **6. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1 - Os pagamentos serão efetuados pelo CPMRS-RMB-CE, mediante a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pelo contratante:

a) nota fiscal /fatura acompanhada das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e Trabalhistas;

6.2 - Os serviços serão pagos até 05 (cinco) dias úteis da entrega da nota fiscal/recibo, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestado pelo Superintendente da entidade.

## **7. VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, no que tange à execução financeira do empreendimento.

7.2 - Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que 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 álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pelo SUPERINTENDENTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, doravante denominados GERENTE DE CONTRATO;

7.5. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).





**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências conetivas;
- 8.4. Providenciar, tempestivamente, os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Processo, no Termo Contratual e na pesquisa de preços vencedora;
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 9.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 9.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando e em prazo razoável, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 9.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;
- 9.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CPMRS-RMB-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CPMRS-RMBCE;



9.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

#### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS:**

10.1- Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2- A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

10.3- As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o CPMRS-RMB-CE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

10.5- O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

10.6- O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante o fornecimento do objeto do contrato, para adoção das providências cabíveis;

10.7- Na aplicação da sanção prevista na alínea b, do item 10.1 do contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

10.8- Na aplicação das sanções previstas nas alíneas c e d, do item 10.1 do contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 01.01.18.542.0001.2.001.00- Gestão Administrativa do Consórcio CPMRS/RMB, elemento de despesas nº 3.3.90.39.00, com recurso próprio.

## **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

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

12.1.2. 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;

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

12.1.4. 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;

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

### **13.1 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

13.1.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

13.1.3- 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;

13.1.4- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;



13.1.5- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

13.6.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

#### **14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

#### **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público (exclusivamente), em que figurem o nome da licitante na execução de serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação, tendo como parcela de maior relevância:

a) Serviços profissionais de contabilidade pública;

15.2. Declaração de inscrição no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, da empresa licitante;

15.3 Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste, profissional de nível superior, Contador, devidamente inscrito e em situação regular na Conselho Regional de Contabilidade, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado, emitido exclusivamente por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), realizado serviços de características técnicas similares as do objeto ora licitado;

15.4 - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

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

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

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

#### **16. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

16.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da



**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

16.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

16.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, 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.



**CPMRS/RMB**  
CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO  
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DA  
REGIÃO METROPOLITANA B

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAL**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**RAZÃO SOCIAL:**

**INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL**

**CNPJ Nº:**

**ENDEREÇO:**

**FONE:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA Nº:**

**CONTA CORRENTE Nº:**

1 - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ATUAR JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B/CPMRS-RMB.

| LOTE ÚNICO |  |        |       |              |             |
|------------|--|--------|-------|--------------|-------------|
| ITEM       | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS   | UNID.  | QUANT | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
| 1          | SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATUAR JUNTO AO CONSÓRCIO PÚBLICO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO METROPOLITANA B/CPMRS-RMB. | MENSAL | 12    |              |             |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

DADOS DA PESSOA INDICADA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

CPF:





RG:  
CARGO E FUNÇÃO

**Declarações:**

- ✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Termo de Referência deste processo de dispensa de licitação.
- ✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:
  - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

**Local e data**

---

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável