



- **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 2017.03.16.03**
- **Processo n.º 2017.03.16.03**
- **Modalidade: TOMADA DE PREÇO**
- **Data De Emissão: 16/03/2017**
- **Data da Licitação: 04/04/2017**
- **Hora da Licitação: 09h00min**
- **Tipo da Licitação: MENOR PREÇO**
- **Regime de execução Indireta: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**
- **Dotação Orçamentária: 20.02.12.122.3100.2.105 (Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia) 06.01.10.122.3100.2.069 (Secretaria de Saúde) 21.02.08.122.3100.2.122 (Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação) 17.01.04.122.3100.2.092 (Secretaria de Administração e Finanças) 16.01.04.122.3100.2.087 (Secretaria de Governo), elemento de despesas n.º 3.3.90.35.00, com recursos provenientes do Tesouro Municipal.**
- **Unidade Administrativa: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREENDEDORISMO, TRABALHO E HABITAÇÃO; SECRETARIA DE GOVERNO.**

A Prefeitura Municipal de Alto Santo, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horários acima previstos, na Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

## **1.0 - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação dos serviços de consultoria e assessoria contábil destinados às unidades gestoras do governo municipal de Alto Santo-Ce, a fim atender às exigências da lei complementar N.º 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária do município.**

1.2 - **Integram este Edital de Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL;**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF;**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



## **2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1 - Restrições de participação.**

2.1.1 - Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas Inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de consórcios ou grupo de empresas;

2.1.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei no 12.411, de 02. 01.95 e do seu Decreto Regulamentado n.º 23.661, de 20.04.95.

2.1.4 - Não poderão participar desta licitação, empresas declaradas falidas, concordatárias, inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública e ainda, quaisquer empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis e/ou técnicos, ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor(es), empregado(s), servidor(es) da Administração Direta e Indireta deste Município.

2.1.5 - Não é permitida, ainda que munida de procuração, a representação de mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas, bem como a entrega de envelopes de dois ou mais licitantes por um único indivíduo, conforme IN nº 011/2013 deste Município.

**2.1.6. Não será admitida a participação de empresas cujos diretores, sócios ou responsáveis, direta ou indiretamente, seja(m) servidor(es) ou dirigente(s) da Administração Municipal.**

2.1.7. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.

### **2.2 - Das condições de participação:**

2.2.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na prefeitura ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2 – Que seja prestada garantia de participação, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, qual seja os valores transcritos no quadro abaixo, conforme artigo 31 inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será devolvido até 5 (cinco) dias úteis, após a homologação deste procedimento licitatório, ou da desclassificação da empresa no certame.

<b>DETALHAMENTO DO OBJETO</b>	<b>VALOR DA CAUÇÃO (R\$)</b>
Contratação dos serviços de consultoria e assessoria contábil destinados às unidades gestoras do governo municipal	R\$ 5.343,33



de Alto Santo-Ce, a fim atender às exigências da lei complementar N° 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária do município	
--	--

2.2.2.1 – A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de “Garantia de Participação”: Caução em dinheiro ou título da dívida pública, Seguro Garantia ou Fiança bancária;

2.2.2.2 – A garantia de participação escolhida pelo licitante deverá ser recolhida até o dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos envelopes “Documentos” e “Propostas de Preços”.

2.2.2.2.1 – Optando pela Garantia de participação nas modalidades de Caução em Título da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança bancária, esta deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Santo, sito à Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro.

2.2.2.2.3 – Caso a modalidade de garantia escolhida seja a “Fiança Bancária”, a licitante entregará o documento, no original, fornecido pela instituição que concede do qual deverá, obrigatoriamente, constar:

- I – Beneficiário: Prefeitura Municipal de Alto Santo (CE);
- II – Objeto: Garantia da Participação na Tomada de Preços nº 2017.03.16.03
- III – Valor: R\$ 5.343,33 (Cinco mil trezentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).
- IV – Prazo de validade: 60 (sessenta) dias.

2.2.2.2.4 – Caso a modalidade da Garantia seja o “Seguro Garantia”, a licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou documentação hábil expedida pela seguradora, cuja vigência será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento dos envelopes;

2.2.2.2.5 – Caso seja em “Título da Dívida Pública” deverão estes ser apresentados nos originais com laudo pericial e certificação pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

2.2.2.2.6 – Optando por Caução em dinheiro, o licitante deverá apresentar comprovante de depósito bancário em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO, CAIXA ECONÔMICA, AGENCIA 0750, CONTA CORRENTE 361-9 dentro do prazo previsto no item 2.2.2.2 para fins de emissão de recibo comprobatório, a ser protocolado junto a Comissão de licitação.

2.2.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.



2.2.4 - O licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**2.2.5 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.**

2.2.6 - Somente poderão participar da Licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.

2.2.7 - Não poderão participar da Licitação, empresas, inclusive sub-contratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.

2.2.8 - Não poderá participar, ainda, da Licitação, direta ou indiretamente:

2.2.8.1 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

2.2.9 - Para cumprimento do disposto acima, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto e a Licitante.

2.2.10 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação.

2.2.11 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO disponibilizará as respostas às dúvidas suscitadas, em sua sede, mediante afixação dos esclarecimentos no seu Quadro de Avisos e, concomitantemente, no Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios. - TCM-CE.

2.2.11.1 - Quaisquer esclarecimentos referentes a presente Licitação poderão ser obtidos no horário das 08:00 ao 12:00 horas e 14:00 as 17:00.

### **2.3 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

2.3.1 - As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no momento da entrega dos envelopes, entretanto, separado de qualquer dos envelopes, uma



declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

2.3.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.3.3 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

2.3.3.1 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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 Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.5 - Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

2.3.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.4.4 do item 3.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.3.7 - Será inabilitada a ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem "3.4.4" do item 3.4.

## **2.4 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL**

2.4.1 - Este Edital com seus Anexos poderá ser obtido mediante pagamento de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais), correspondentes ao custo de reprodução, a ser efetuado diretamente na PMAS, através de depósito bancário ou dinheiro.

2.4.2 - Os elementos técnicos estarão disponíveis às Licitantes na sala da Comissão de Licitação, junto aos autos do processo em epígrafe.

2.5 - Não serão aceitas propostas de:

a) Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da PMAS, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como sub-contratada de outra Licitante.

## **3.0 DA HABILITAÇÃO**



3.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores expedido por esta Prefeitura, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

**3.1.1 - Relativa à habilitação jurídica:**

3.1.1.1 - Cédula de identidade e CPF do responsável legal;

3.1.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

3.1.1.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

**3.1.2. - Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

3.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

3.1.2.3 – Prova de regularidade relativa aos Tribunais Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.1.2.4 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

3.1.2.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS);

3.1.2.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o dispositivo na CLT com as alterações da Lei N° 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

**3.1.3 – Relativa à Qualificação Técnica:**

3.1.3.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e apresentação da prova de quitação de débito da anuidade, válida para a data da sessão.

3.1.3.2 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de atestado de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.



3.1.3.2.1 - O atestado acima referido deverá vir acompanhado da cópia autenticada dos contratos que lhe deu origem, e deve estar registrado na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

### **3.1.3.3 - Quanto à Capacitação Técnico-Profissional**

3.1.3.3.1 - Comprovação de que a Licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em contabilidade e 04 (quatro) profissionais técnicos em contabilidade, registrados no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC), e no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em administração de empresas, registrado no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA). A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

- a) Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Diretor – cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT, acompanhado(a) da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e do Registro de Empregado(RE) do FGTS do mês anterior ao da realização da sessão.

### **3.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1.4.1 - Apresentar o 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3.1.4.1.1 - As licitantes deverão comprovar boa situação financeira, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:

a) LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,00;

b) LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,00;

c) GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$  menor ou igual a 0,50;

6.4.1.2. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional



de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

3.1.5. Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa.

3.1.6. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou outro equivalente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

3.1.7 – Certidão de Adimplência expedida pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Alto Santo.

3.1.8 - O licitante deverá apresentar Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**ANEXO IV**).

3.1.9 - Os licitantes que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123 no art. 3º as ME's e EPP's, deverão apresentar declaração que comprove o seu enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

3.1.10 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo V**)

3.1.11 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

3.1.11.1 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

3.1.11.2 - Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto aqueles documentos que informam que o mesmo é válido tanto para a matriz quanto para a filial, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

3.1.11.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente;

3.1.11.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.12 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente



autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope A*) tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope B*.

3.13 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

3.14 – Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.16.03**  
**ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**

#### **4.0 DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1 - O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá aquele indicado por extenso.

4.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

4.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

4.5 - Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

4.7 - A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado em original, contendo o nome, razão social, endereço da empresa e o número do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, redigida com clareza, sem emendas rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

4.8 – Os preços propostos deverão ser apresentados na Planilha para licitação, indicando os mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital e conforme Minuta da Proposta de Preços.

4.9 - Havendo divergência entre o preço por extenso e o numeral prevalecerá o preço por extenso.

4.10 - No preço global ofertado para realização dos serviços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços,



impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre a realização dos serviços.

4.11 - A proposta de preços deverá ser entregue à CPL assinada pelo Responsável Legal da empresa ou signatário da proposta e rubricada em todos os papéis componentes da mesma em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.16.03  
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPONENTE:**

4.12 - As Licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que:

4.12.2 Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente a PMAS, no endereço constante do preâmbulo do Edital, até a data referida nas condições de participação.

4.13 – A PMAS enviará as respostas às dúvidas suscitadas a todos as Licitantes mediante afixação dos esclarecimentos no seu quadro de avisos e, concomitantemente, no Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios. – TCM-CE

4.14 - A não apresentação de dúvidas, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

4.15 - As Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1 - A presente licitação será julgada pelo critério, do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1o, do art. 45 da Lei de Licitações.

**6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 - A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2 - Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3 - Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4 - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5 - Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preços será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.

6.7 - Recebidos os envelopes **“A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”**, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.8 - Em seguida será dada vista dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

6.9 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.10 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.11 - Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei no 8.666/93.

6.12 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **7.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

7.2.- A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

## **8.0 DO CONTRATO**

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do termo de homologação encaminhada à licitante vencedora.

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei no 8.666/93.

8.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

8.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



8.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei no 8.666/93.

8.6 - Ocorrendo inexecução contratual por qualquer motivo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta mais vantajosa e pela ordem de classificação, nas mesmas condições do licitante vencedor.

## **9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei n<sup>o</sup> 8.666/93;

9.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

9.3 - Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

9.4 - Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

9.5 - Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

9.6 - Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;

9.7 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

9.8 - Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

9.9 - Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

9.10 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

9.11 - Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## **10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

10.2 - A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;

10.3 - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

10.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;



- 10.5 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;
- 10.6 - Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.7 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 10.8 - Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.9 - Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 10.10 - A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 10.11 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 10.12 - Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

## **11.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 – O contrato vigorará por 09 (nove) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **12.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

12.1 – Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência das Secretarias envolvidas no processo.

## **13.0 DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.



#### **14.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à ADJUDICATÁRIA E CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas ex-officio da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

#### **15.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

15.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

#### **16.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei no 8666/93 e suas alterações.

16.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.

16.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Alto Santo e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **17.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: 20.02.12.122.3100.2.105 (Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia) 06.01.10.122.3100.2.069 (Secretaria de Saúde) 21.02.08.122.3100.2.122 (Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação) 17.01.04.122.3100.2.092 (Secretaria de Administração e Finanças) 16.01.04.122.3100.2.087 (Secretaria de Governo), elemento de despesas nº 3.3.90.35.00, com recursos provenientes do Tesouro Municipal.

#### **18.0 DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**



18.1 – Não será admitida a subcontratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

### **19.0 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1 – Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado pelas CONTRATANTES, o qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a Cláusula Sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

II – Ser ouvida nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

### **20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 – Reserva-se a Prefeitura Municipal de Alto Santo – CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93;

20.2 – É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração, Municipal de Alto Santo, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Alto Santo, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.3 – A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei no 8.666 de junho de 1993.

20.4 – A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

20.5 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

20.6 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Alto Santo, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Alto Santo – CE, 16 de Março de 2017.

**Lorena Maia Lima**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Alto Santo**



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 – OBJETO:

1.1 - Contratação dos serviços de consultoria e assessoria contábil destinados às unidades gestoras do governo municipal de Alto Santo-Ce, a fim atender às exigências da lei complementar Nº 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária do município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Administração e Finanças.</b>	Mês	09
02	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Saúde.</b>	Mês	09
03	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia.</b>	Mês	09
04	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação</b>	Mês	09
05	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Governo</b>	Mês	09
06	Serviço de Elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01
07	Serviço de Elaboração da Prestação de Contas de Governo – junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01
08	Serviço de elaboração do Plano Plurianual – PPA de 2018 a 2021 junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01

### 2- JUSTIFICATIVA:

2.2 - A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais visa Contratar empresa especializada em contabilidade pública, para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

### 3- CONTRATANTES:

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia
- Secretaria de Governo



- Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação

#### **4- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

##### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inclusão dos dados no Sistema de Coletas de Dados do Tesouro Nacional – SISTN;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração mensal de GFIP;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Elaboração mensal da DIEF, no caso de Farmácia Popular do Brasil;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inclusão dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social.

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;



- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS – Área de Saúde;
- Elaboração mensal da DIF, no caso de Farmácia Popular do Brasil;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREENDEDORISMO, TRABALHO E HABITAÇÃO:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;



- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

**SECRETARIA DE GOVERNO:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;



- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos. Licitações e Aspectos jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

## **5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei n<sup>o</sup> 8.666/93;

5.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

5.3 - Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.4 - Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

5.5 - Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

5.6 - Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;

5.7 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

5.8 - Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;



5.9 - Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

5.10 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

5.11 - Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## **6.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

6.2 - A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;

6.3 - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

6.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

6.5 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;

6.6 - Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.7 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

6.8 - Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.9 - Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

6.10 - A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

6.11 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

6.12 - Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.



### **7.0 - DA EQUIPE TÉCNICA:**

- 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Contábil;
- 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Administrativa;
- 01 (um) profissional Técnico na Área Contábil.

### **8.0 - DA CARGA HORÁRIA:**

- 8.1 - Os profissionais de nível superior em contabilidade terão cada um, uma carga horária de 160 horas/mês;
- 8.2 - O profissional de nível superior em administração terá uma carga horária de 40 horas/mês.
- 8.3 - Os profissionais técnicos em contabilidade terão cada um, uma carga horária de 160 horas/mês.

Obs.: A carga Horária refere-se á prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante, independentemente da demanda Consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

### **9.0 - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

### **10.0 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

### **11.0 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

11.1 - O contrato vigorará por 09 (nove) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.



**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO**

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2017.03.16.03

**OBJETO:** Contratação dos serviços de consultoria e assessoria contábil destinados às unidades gestoras do governo municipal de Alto Santo-Ce, a fim atender às exigências da lei complementar Nº 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária do município.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Administração e Finanças.</b>	Mês	09		
02	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Saúde.</b>	Mês	09		
03	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia.</b>	Mês	09		
04	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo e Habitação</b>	Mês	09		
05	Serviço de Assessoria Contábil junto a <b>Secretaria de Governo</b>	Mês	09		
06	Serviço de Elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01		
07	Serviço de Elaboração da Prestação de Contas de Governo – junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01		
08	Serviço de elaboração do Plano Plurianual – PPA de 2018 a 2021 junto a Secretaria de Administração e Finanças	Serviço	01		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos Serviços: Conforme Edital.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA**

**\_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A **Prefeitura Municipal de Alto Santo**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo/CE, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representada pelo Secretário (a) de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2017.03.16.03, Processo nº 2017.03.16.03 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 2017.03.16.03, devidamente homologada pelo(a) Secretário(a) e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL**

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação dos serviços de consultoria e assessoria contábil destinados às unidades gestoras do governo municipal de Alto Santo-Ce, a fim atender às exigências da lei complementar Nº 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária do município.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1 - O valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo os 09 (nove) meses o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme planilha abaixo:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL



#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES**

4.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência da administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

5.1 - O contrato vigorará por 09 (nove) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

8.3 - Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

8.4 - Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

8.5 - Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

8.6 - Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

8.7 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

8.8 - Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

8.9 - Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

8.10 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

8.11 - Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais



de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## **9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 - Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 9.2 - A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Alto Santo, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;
- 9.3 - A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- 9.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 9.5 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;
- 9.6 - Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.7 - Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 9.8 - Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9 - Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 9.10 - A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 9.11 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 9.12 - Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

## **CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1 – As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: 20.02.12.122.3100.2.105 (**Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia**) 06.01.10.122.3100.2.069 (**Secretaria de Saúde**) 21.02.08.122.3100.2.122 (**Secretaria de Assistência Social**,



**Empreendedorismo, Trabalho e Habitação** 17.01.04.122.3100.2.092 (**Secretaria de Administração e Finanças**) 16.01.04.122.3100.2.087 (**Secretaria de Governo**), elemento de despesas nº 3.3.90.35.00, com recursos provenientes do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Alto Santo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

#### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.

13.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Alto Santo e encaminhados à Comissão de Licitação.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:



# ALTO SANTO

## GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

15.1. A Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da Tomada de Preços Nº 2017.03.16.03, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

### CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Santo, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Alto Santo/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 2017.03.16.03**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da  
identidade do declarante)



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 2017.03.16.03**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
com sede \_\_\_\_\_ declara, em atendimento ao  
previsto no edital do Tomada de Preços n.º 2017.03.16.03 que não possui em seu  
quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da  
identidade do declarante)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz,  
desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



**ALTO SANTO**  
GOVERNO MUNICIPAL

*O futuro já começou*



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.03.16.03**  
**Comissão Permanente de Licitação**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa – ME (ou ser empresa de pequeno porte - EPP) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)