

ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

Tomada de Preços n.º 2018.04.12.02-PMAS-DIV

Processo n.º 2018.04.12.02-PMAS-DIV

Modalidade: Tomada de Preços

Data da Emissão: 12/04/2018

Data da Licitação: 02/05/2018

Hora da Licitação: 14:00 horas

Tipo da Licitação: Menor Preço Global

Regime de execução: Indireta

Unidades Administrativas: Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia; Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação; e, Secretaria de Governo.

O Município de Alto Santo, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário acima previstos, na Rua Cel. Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo - Ce, fará realizar licitação, na modalidade de Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores e em consonância com as demais normas legais em vigor e artigos 42 ao 46 da Lei complementar 123 de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA 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, conforme termo de referência, em anexo.

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

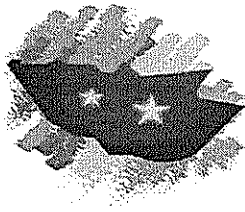
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL;
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MENORES;
- ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

2.0 – DO EDITAL, DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - DO EDITAL

2.1.1. O edital, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, encontra-se à disposição para análise na Sala da Comissão de Licitação, podendo os interessados adquirir cópia, no local retro mencionado nos dias úteis, das 07h00min às 13h00min, no seguinte endereço: Rua Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo - Ce, ou no site: <http://www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios/>. Maiores informações serão obtidas pelo telefone (88) 3429-2080, Comissão Permanente de





ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



Licitação, ou pelo email: altosantolicitacao@hotmail.com, para qualquer informação e comunicação da retirada do referido edital.

2.1.2. Os interessados que optarem em pegar o Edital na sede da Prefeitura, deverá pagar uma taxa de R\$ 20,00 (Vinte reais), através de DAM, para cobrir os custos de impressão.

2.1.3. Ao receber a cópia deste edital, o interessado deverá indicar a Comissão de Licitação, o nome do seu representante e o endereço completo para contato e o número de telefone, fax e e-mail, pessoalmente ou pelo email: altosantolicitacao@hotmail.com.

2.1.4. No ato do recebimento deste edital, deverão os interessados verificar o seu conteúdo, se o mesmo está completo, se as páginas contêm rasuras ou qualquer outro tipo de defeito ou erro de impressão que dificulte ou impossibilite a leitura e a interpretação das suas cláusulas e disposições.

2.1.5. Caso se verifique alguma das hipóteses descritas no item anterior, o interessado deverá manifestar-se incontinentemente e solicitar a substituição do Edital e seus anexos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais problemas retromencionados.

2.1.6. As impugnações aos termos do edital ou seus anexos, se dará nos prazos e condições estabelecidas no art. 41 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, e deverão ser protocoladas diretamente junto à CPL da Prefeitura Municipal de Alto Santo - Ce, situado na Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, Alto Santo - Ce, no horário das 07h:00min às 13h:00min, de segunda a sexta feira, dirigidas a autoridade subscritora do instrumento convocatório;

2.1.7. As razões que constituíram a peça impugnante deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, com poderes de representação e legalmente constituídos, em se tratando de pessoa jurídica, caso seja o sócio administrador da empresa com poderes de representação, sócio-gerente, diretor ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto, e, no caso de procurador, o representante legal da empresa deverá apresentar instrumento de procuração, com outorga de poderes expressos, que poderá ser por meio de instrumento público ou particular, este último com reconhecimento de firma, acompanhada de cópia do ato de investidura do (a) outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica com a última alteração e/ou alteração consolidada, caso haja, ata de eleição do (a) outorgante, etc.), juntamente com cópia do documento oficial de identidade com foto do (a) outorgante e do (a) outorgado (a);

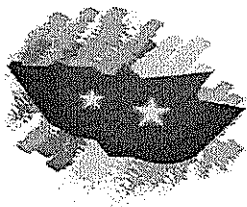
2.1.8. Não serão conhecidas as impugnações ao edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida neste edital;

2.1.9. Acolhida a petição contra os termos do ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1. Poderão participar desta licitação, empresas devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, e, do ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital e contrato que preencherem os requisitos exigidos na Habilitação.

2.2.2. Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar instrumento procuratório, Público ou Particular, este último específico para esta licitação e com firma reconhecida, ou ainda original ou cópia autenticada do ato



constitutivo acompanhado da carteira de identidade, na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

2.2.3. As microempresa e empresa de pequeno porte, para efeitos de tratamento diferenciado, deverão apresentar a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame.

2.2.4. A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável 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.

2.3- DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.3.1. 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;

2.3.2. Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas;

2.3.3. Não poderão participar desta licitação, empresa 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.

2.3.4. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.3.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

3.0 DA HABILITAÇÃO (Art. 27)

3.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

3.1.1. Por processo de cópia autenticada.

3.1.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo;

3.1.3. Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

3.2. Habilitação Jurídica (Art. 28)

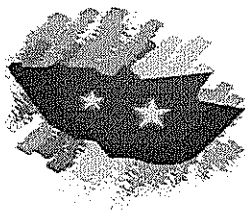
3.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Município de Alto Santo (Os documentos substituídos pelo CRC deverão, na data da licitação, estarem em vigência).

3.3. Habilitação Fiscal (Art. 29) e Trabalhista (Decreto Lei 5.452/43):

3.3.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

3.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.3.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, negativa ou positiva com efeitos de negativa.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



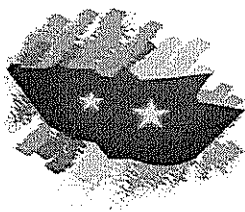
- 3.3.2.2. A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- 3.3.2.3. A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.
- 3.3.3. Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;
- 3.3.4. 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.

3.4 – Relativa à qualificação técnica (Art. 30):

- 3.4.1. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível em características com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”.
- 3.4.1.1. Comprovação de a licitante possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, 01 profissional (is) de nível superior (Contador, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade acompanhado da cópia autenticada da Carteira do Conselho); 01 profissional (is) de nível técnico (Técnico em contabilidade, devidamente registrado no CRC – Conselho Regional de Contabilidade acompanhado da cópia autenticada da Carteira do Conselho) e, 01 profissional (is) de nível superior (Administrador de empresas, devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração acompanhado da cópia autenticada da Carteira do Conselho);
- 3.4.2. A Comprovação de que trata o subitem anterior, poderá ser feita da seguinte forma:
- 3.4.2.1. Se sócio ou empresário da empresa licitante: contrato social acompanhado de suas posteriores alterações ou último ato consolidado, devidamente arquivado na Junta Comercial; ou último requerimento do empresário, devidamente arquivado na Junta Comercial, conforme o caso;
- 3.4.2.2. Se empregado: Carteira Profissional ou ficha de registro de empregado, ou
- 3.4.2.3. Contrato de prestação de serviços.
- 3.4.3. Comprovação de Registro no CRC da licitante.
- 3.4.4. Comprovação de Registro no CRA da licitante.

3.5 - Qualificação econômico-financeira (Art. 31):

- 3.5.1. Comprovação de Caução de Garantia de participação, no valor de 1% (um por cento), perfazendo o valor **R\$ 4.408,00 (Quatro mil quatrocentos e oito reais)**, que será restituído no prazo de 30 (Trinta) dias (no caso de caução em dinheiro);
- CAUÇÃO EM DINHEIRO – A licitante fará a solicitação do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, na sede da Arrecadação, sito à Coronel Simplício Bezerra, 198, Centro, Alto Santo - Ce, em nome da Prefeitura Municipal referente à Tomada de Preços Nº. **2018.04.12.02-PMAS-DIV**, no valor acima mencionado. O respectivo DAM, devidamente pago, deverá vim junto com a documentação de habilitação.
 - CAUÇÃO POR FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:
 - Beneficiário: Prefeitura Municipal de Alto Santo.
 - Objeto: Garantia de Participação na Tomada de Preços Nº. **2018.04.12.02-PMAS-DIV**.
 - Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias.
 - Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Alto Santo do documento original ou, automaticamente, depois de decorrido o prazo de validade da carta.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



-CAUÇÃO POR SEGURO-GARANTIA – Através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Alto Santo, com validade mínima de 60 (sessenta) dias e deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto a SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento; Se a licitante retirar a sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Alto Santo.

3.5.2. Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

3.5.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, nos Termos do art. 31, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/93. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove 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;

3.5.3.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): - Publicados em Diário Oficial; ou - Publicados em jornal de grande circulação; ou - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): - Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES NACIONAL": - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso: - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

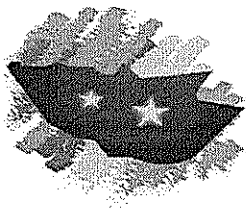
d.1) A licitante deverá apresentar memorial de cálculo, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

- LG = Liquidez Geral (maior ou igual a 1,20)
- LC = Liquidez Corrente (maior ou igual a 1.20);
- SG = Solvência Geral (maior ou igual a 1.20);

Onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

d.2) A licitante que apresentar resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer um dos índices referidos deverá comprovar o Patrimônio Líquido correspondente à pelo menos 10% (dez por cento) do valor do total dos serviços. A licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a comissão se reserva o direito de calcular.

d.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

d.4) Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

d.5) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame.

d.6) Certidão Específica expedida pela Junta Comercial da sede da licitante com data não superior a 30 (Trinta) dias da abertura do certame

3.6 - Outros:

3.6.1. Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública.

3.6.2. Declaração de cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.6.3. 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:

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

3.6.3.2. Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, 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;

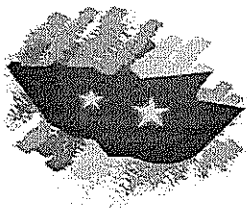
3.6.3.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

3.6.3.4. 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.

3.6.4. A falta de qualquer documento listado neste item 3, 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.

3.6.5. 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.

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



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.04.12.02-PMAS-DIV
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. Deverá ser apresentado um Envelope Nº 2, devidamente fechado e inviolado, contendo a proposta de preços em 1 (uma) via, assinada pelo representante legal, da licitante conforme segue:

4.1.1. A carta-proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa por computador, sem rasura, entrelinhas ou ressalva, e conter:

- razão social, endereço, telefone, fax, e-mail e o CNPJ/MF da licitante;
- nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura, Nº CPF, Nº RG, função e/ou cargo, tudo de modo legível;
- data;

d) preços unitários e totais grafados em algarismos e por extenso, dos serviços que irá realizar, com no máximo dois dígitos após a vírgula.

d.1) Nos preços, unitário, total e global, ofertados estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste Edital.

d.2) Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronal e de empregados na Cidade de Alto Santo - Ce e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade de Alto Santo - Ce.

e) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para recebimento dos envelopes de documentação e proposta. Caso não haja a expressa determinação da validade da proposta, tacitamente a licitante estará aceitando o prazo máximo exigido por lei, que é de sessenta dias.

f.) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar prorrogações da validade referida no subitem anterior, por igual prazo, no máximo.

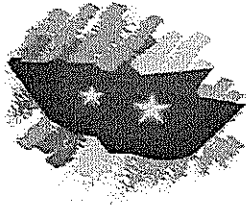
f.1) As propostas permanecerão válidas e em condições de aceitação durante o período de validade das mesmas.

4.2. As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento deste Edital de Licitação.

4.3. A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, respeitado o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º do mesmo Diploma Legal.

4.4. A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que os serviços deverão ser executada dentro da melhor técnica e dentro das exigências legais.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital de Licitação, seja no aspecto formal e no seu conteúdo técnico, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis nos termos do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores e as que apresentarem preços superiores ao termo de referência.



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



- 4.6. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos envelopes N^{os}. 1 e 2;
- 4.7. Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital de Licitação, nem as propostas que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata;
- 4.8. A Proposta de Preços deverá ser acondicionada e apresentada em envelope devidamente fechado e inviolado, timbrado e/ou identificado com carimbo padronizado do (CNPJ/MF) da licitante, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

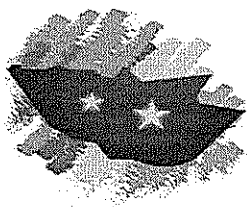
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.04.12.02-PMAS-DIV
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:
CNPJ:

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1^o, 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 § 1^o 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 vistas 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 das propostas 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

7.1. A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à 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, contados a partir da data de recebimento da convocação por parte da 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 - AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da Contratante são as constantes do Termo de Contrato (Anexo II).

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da Contratada são as constantes do Termo de Contrato (Anexo II).

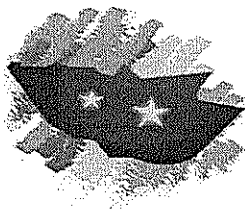
11 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

12 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1. Os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

12.2. A CONTRATADA informará ao Município os dados de uma conta bancária onde serão depositados todos os valores devidos pela prestação dos serviços.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. 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.

13.2. A fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: prova de regularidade com a Seguridade Social (CND); Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); Prova de regularidade municipal do domicílio da Contratada.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou por infração de quaisquer das cláusulas contratuais, o Município poderá, respeitados os princípios do contraditório e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa, na forma do item 14.4;

14.1.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Alto Santo pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com o Município, para a adoção da mesma medida;

14.1.5. Rescisão do contrato nas hipóteses legais.

14.2. Incorre nas mesmas penas previstas supra a licitante que:

14.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por prática ou emprego de meios dolosos para fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

14.2.2. Demonstre ser inidôneo para contratar com o Município em virtude de ilícito praticado. 10.3. As sanções previstas no item 14.1 poderão acumular-se entre si, inclusive a multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou cobrada administrativa e/ou judicialmente após a notificação.

14.4. É estabelecida a multa de:

14.4.1. (um centésimos por cento) 0,01% sobre o valor total global anual do contrato, por dia, pelo atraso injustificado no início da prestação dos serviços, conforme data prevista no Contrato;

14.4.2. (dois milésimos por cento) 0,002% sobre o valor total global anual do contrato, por operário faltante em cada equipe, pelo uso de equipe incompleta na execução dos serviços;

14.4.3. (dois milésimos por cento) 0,002% sobre o valor total global do anual contrato, por funcionário e por dia, pela utilização de operários não uniformizados;

14.4.4. (cinco milésimos por cento) 0,005% sobre o valor total global anual do contrato, por funcionário e por dia, pelo uso de funcionários menores de 18 (dezoito) anos na execução dos serviços;

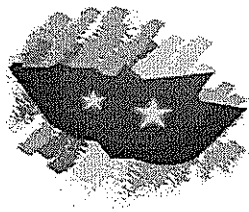
14.4.5. (cinco milésimos por cento) 0,005% sobre o valor total global anual do contrato, pela solicitação de propina, uso de bebidas alcoólicas, falta de urbanidade dos componentes da equipe ou promoção de algazarra durante a execução dos serviços;

14.4.6. (dois milésimos por cento) 0,002% sobre o valor total global anual do contrato, por falta cometida, pela execução dos serviços sem cuidado, despejo de detritos nas vias públicas;

14.4.7. (dois milésimos por cento) 0,002% sobre o valor total global anual do contrato, por dia de atraso, em caso de não atendimento, dentro do prazo estabelecido, de pedido para substituição de empregado;

14.4.8. (dois centésimos por cento) 0,02% sobre o valor total global anual do contrato, por irregularidade, por fraude ou pela descarga em local não autorizado;

14.4.9. (cinco milésimos por cento) 0,005% sobre o valor total global anual do contrato, por quaisquer descumprimentos quanto às suas obrigações;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



14.4.10. (três por cento) 3% do valor total global anual do contrato, pela rescisão sem justo motivo, por parte da Licitante vencedora;

14.4.11. (um por cento) 1% do valor total global anual do contrato quando a Licitante vencedora não assinar o contrato no prazo fixado.

14.5. Em aplicação de quaisquer penalidades será concedida à Contratada o contraditório e ampla defesa.

14.6. As irregularidades ou defeitos constatados durante a execução dos serviços serão repassados pela Secretaria Contratante para a Contratada, que deverá providenciar a imediata reparação do fato.

14.6.1. Tais irregularidades serão notificadas por escrito aos responsáveis da Contratada sob as quais poderão ser aplicadas pela Secretaria Contratante do Município de Alto Santo as multas que lhe couberem.

14.6.2. O processo de aplicação das penalidades de advertência e multa, inclusive moratória, tem início com a lavratura do auto de infração pela fiscalização do Município.

14.6.3. Lavrado o auto, a Contratada será imediatamente intimada, lhe sendo dado um prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

14.6.4. Recebida a defesa prévia, os autos serão encaminhados pela fiscalização a Secretaria Contratante devidamente instruídos, para decisão.

14.6.5. Da decisão da Secretaria Contratante de aplicar penalidade caberá recurso voluntário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de intimação, para o Prefeito Municipal, independentemente de garantia de instância.

14.6.6. A decisão da Prefeita Municipal exaure a instância administrativa.

14.6.7. Apurando-se, no processo, a prática de duas ou mais infrações, pela Contratada, aplicam-se, cumulativamente, as penas a elas cominadas, se as infrações não forem idênticas.

14.6.8. Quando se tratar de infração continuada em relação a qual tenham sido lavrados diversos autos ou representações, serão eles reunidos em um só processo, para imposição da pena.

14.6.9. Considerar-se-ão continuadas as infrações quando se tratar de repetição de falta ainda não apurada ou que seja objeto de processo de cuja instauração a Contratada não tenha conhecimento, por meio de intimação.

14.6.10. Na falta de pagamento da multa no prazo de 10 (dez) dias a partir da ciência, pela Contratada, da decisão final que impuser a penalidade, terá lugar o processo de execução.

14.6.11. As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas previstas no Contrato reverterão ao Município.

14.6.12. A aplicação e o cumprimento das penalidades previstas neste Contrato não prejudicam a aplicação de penas previstas na Legislação.

15.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

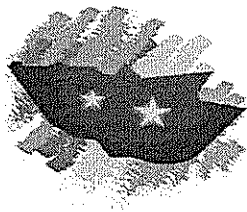
15.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

15.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei. Nº 8.666/93 e alterações subseqüentes.

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 arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



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 n°:

Secretaria	Dotação	Elemento
Secretaria de Administração de Finanças	04.01.04.122.0100.2.010	3.3.90.35.00
Secretaria de Saúde	06.01.10.122.0100.2.031	3.3.90.35.00
Secretaria de Educação, Esporte Ciência e Tecnologia	05.02.12.122.0100.2.016	3.3.90.35.00
Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação	07.01.11.122.0100.2.040	3.3.90.35.00
Secretaria de Governo	01.01.04.122.0100.2.001	3.3.90.35.00

18.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

19 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

19.1. A Administração reserva-se o direito de revogar o presente Edital de Licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte, ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo, em tais casos, qualquer reclamação ou direito a indenização pelas licitantes.

19.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

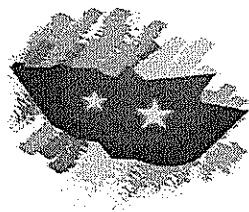
20 - DA EXPANSÃO E ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

20.1. A Contratada se obriga a realizar somente os investimentos que estejam previstos na sua Proposta, sendo que qualquer alteração, modificação ou expansão que venha a ocorrer será objeto de renegociação entre as partes, cabendo ao Município rever os ressarcimentos de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

20.2. O Município pode solicitar à Contratada, e esta deverá atender, alterações modificações ou expansões no planejamento dos serviços objeto do Contrato, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro constante na Proposta que deu origem ao presente Contrato.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Comissão de Licitações do Município de Alto Santo poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente Edital de Licitação, desde que tal tolerância venha em defesa do interesse público e não se constitua num desvio substancial da proposta ou



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



relevar omissões puramente formais, desde que não será infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.2. A participação no presente processo licitatório implica para a licitante a observância dos preceitos legais regulamentares em vigor, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.3. A apresentação da proposta de preço, será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente todos os documentos do presente Edital de Licitação, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

21.4. Ultrapassada a fase da habilitação, poderá a licitante ser desqualificada, por motivo relacionado com capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou idoneidade, em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

21.5. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Comissão de Licitações, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.

21.6. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

21.7. A Administração poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfazer o objeto e/ou projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

21.8. A presente licitação poderá ser revogada em qualquer uma das fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificados, sem que caiba aos respectivos participantes direito a reclamação ou indenização.

21.9. A Administração reserva-se o direito de cancelar este Edital, por conveniência administrativa, sem que caiba qualquer indenização. No caso de anulação, as licitantes terão o direito de pleitear a devolução da documentação que acompanhar a respectiva proposta, mediante requerimento.

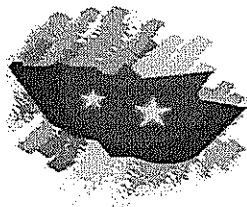
21.10. A Comissão de Licitações, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vistoria nas instalações das licitantes durante a fase licitatória.

21.11. Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dada fornecidos verbalmente por empregados do Município não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das licitantes.

21.12. É facultada a Comissão de Licitações em qualquer fase do processo licitatório, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo, como também solicitar parecer técnico interno ou externo.

21.13. Considera-se enquadrado no inciso II, do artigo 88, da Lei Federal Nº 8.666/93, a empresa que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o procedimento licitatório, ficando sujeita a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

21.14. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, independente das demais sanções previstas em Lei.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



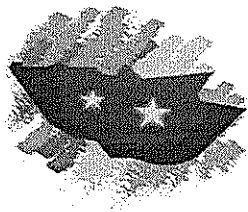
21.15. Na contagem dos prazos estipulados no presente Edital de Licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.15. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

Alto Santo (Ce), 12 de Abril de 2018.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas
PRESIDENTE DA C.P.L.
CPF: 617 732.473-87



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01.0. OBJETO:

01.1. 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, conforme abaixo relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND
01	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês
02	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Saúde.	Mês
03	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia.	Mês
04	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo e Habitação.	Mês
05	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Governo.	Mês
06	Serviço de Elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Serviço
07	Serviço de Elaboração da Prestação de Contas de Governo – junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Serviço

02.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

02.1. 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. Assim sendo, a Administração visando dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais, necessita contratar empresa especializada em contabilidade pública, para aperfeiçoamento da qualificação dos serviços objetivando atender a legislação em vigor, pertinente aos serviços, objeto do presente instrumento.

03.0. CONTRATANTES:

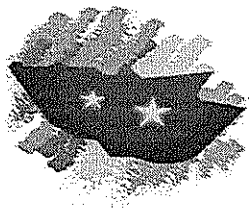
- 03.1. Secretaria de Administração e Finanças
- 03.2. Secretaria de Saúde
- 03.3. Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia
- 03.4. Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação
- 03.5. Secretaria de Governo

04.0. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

04.1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

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





ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

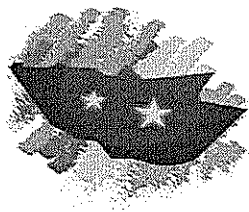
O futuro já começou



- 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.

04.2. 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;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

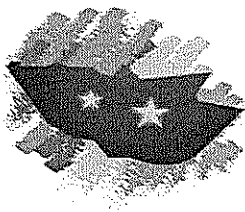
O futuro já começou



- 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 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.

04.3. 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;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

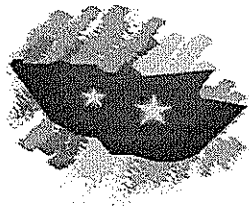
O futuro já começou



- 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.

04.4. 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.



04.5. 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.

05.0. DA EQUIPE TÉCNICA

05.1. 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Contábil, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade, como Contador;

05.2. 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Administrativa, com registro regular no Conselho Regional de Administração;

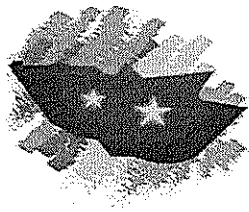
05.3. 01 (um) profissional Técnico na Área Contábil, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.

6.0. DA CARGA HORÁRIA:

6.1 - O profissional de nível superior em contabilidade terá uma carga horária de 160 horas/mês;

6.2 - O profissional de nível superior em administração terá uma carga horária de 40 horas/mês.

6.3 - O profissional técnico em contabilidade terá uma carga horária de 160 horas/mês.



Obs.: A carga Horária refere-se à 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.

7.0. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

07.1. Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução da fiscalização do objeto contratual em todos os seus aspectos serão realizados pelos senhores conforme abaixo:

07.1.1. Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia, a senhora Natália de Almeida Maia, Diretora de Planejamento Educacional.

07.1.2. Secretaria de Saúde, a senhora Antônia da Silva Oliveira, Agente Administrativa.

07.1.3. Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação, a senhora Fátima Maria de Castro Romão, Chefe de Departamento de Acompanhamento de Projetos.

07.1.4. Secretaria de Administração e Finanças, o senhor Leonardo da Silveira Leite, Assessor Técnico II.

07.1.5. Secretaria de Governo, a senhora Fátima Maria de Castro Romão, Chefe de Departamento de Acompanhamento de Projetos.

07.2. Os quais manterão 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.

8.0. DA FORMA DE PAGAMENTO

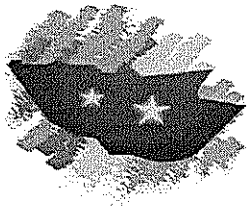
8.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

9.0. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1 - O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

10.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Secretaria	Dotação	Elemento
Secretaria de Administração de Finanças	04.01.04.122.0100.2.010	3.3.90.35.00
Secretaria de Saúde	06.01.10.122.0100.2.031	3.3.90.35.00
Secretaria de Educação, Esporte e Tecnologia	05.02.12.122.0100.2.016	3.3.90.35.00



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou

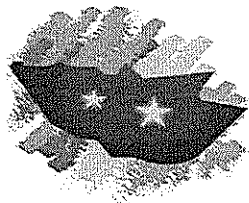


Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo, Trabalho e Habitação	07.01.11.122.0100.2.040	3.3.90.35.00
Secretaria de Governo	01.01.04.122.0100.2.001	3.3.90.35.00

Alto Santo (Ce), 12 de Abril de 2018.

LEONARDO SOUZA DE FREITAS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Leonardo Souza de Freitas
PRESIDENTE DA C.P.L.
CPF: 617.732.473-87



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO N.º _____
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO
SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____, E A EMPRESA
_____ PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Alto Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Simplicio Bezerra, 198, Centro, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 07.891.666/0001-26, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de _____, o (a) Sr. (a) _____, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____ com sede em _____, à _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o n.º _____ e RG sob o n.º _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº **2018.04.12.02-PMAS-DIV**, 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 Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Tomada de Preços nº **2018.04.12.02-PMAS-DIV**, devidamente homologada pelo (a) Secretário (a) de _____ 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 **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,** conforme termo de referência e proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

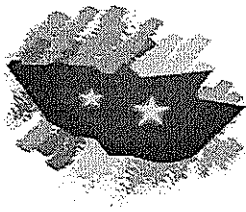
3.1. O valor contratual mensal é de R\$ _____ (_____), e global de R\$ _____ (_____) por _____ (_____) meses de prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1. Os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência do contrato será contado a partir da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



CLÁUSULA SEXTA - DA EXPANSÃO E ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

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

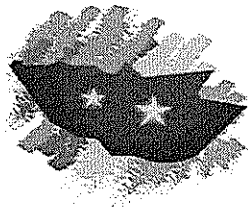
7.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a CONTRATADA quanto à execução dos serviços contratados, sem prejuízo das disposições administrativas, civis ou penais;
- 8.2. Zelar pela boa execução dos serviços pela CONTRATADA;
- 8.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições das cláusulas contratuais;
- 8.4. Assegurar o equilíbrio econômico financeiro deste Contrato;
- 8.6. Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência deste Contrato, dotações suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à CONTRATADA por força do Edital e deste Contrato;
- 8.7. Exigir dispensa de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na Justiça, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;
- 8.8. Em atenção ao Artigo 67 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores ficará designado para fiscalizar o objeto contratual, em todos os seus aspectos, o (a) Sr (a). _____, _____, de acordo com o organograma do Município.
- 8.9. Não permitir que a CONTRATADA execute os serviços objeto deste contrato em desacordo com as normas estabelecidas no termo de referencia e demais anexos que fazem parte integrante do mesmo.

9.0 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar fielmente os serviços, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem que a Fiscalização exercida pelo CONTRATANTE exclua ou atenuie essa responsabilidade;
- 9.2. As contratações de mão-de-obra feitas pela CONTRATADA serão regidas exclusivamente, pelas disposições de direito privado aplicáveis e, quando for o caso, pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre aqueles contratados pela CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- 9.3. Admissão de mão-de-obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a CONTRATADA pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem;
- 9.4. Pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas, sindicais e comerciais resultantes da contratação dos serviços objeto deste Contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, e demais despesas indiretas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- 9.5. Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a supervisão dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas;
- 9.6. Informar o CONTRATANTE da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 9.7. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de própria culpa ou dolo;
- 9.8. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
- 9.9. Acatar solicitação do CONTRATANTE de afastamento e/ou dispensa de empregado e/ou equipamentos cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 9.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Tomada de Preços nº **2018.04.12.02-PMAS-DIV** e apresentar, durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1-As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação Orçamentária nº _____, elemento de despesas nº _____.

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 ADJUDICATÁRIA E CONTRATADA, as seguintes sanções:

11.1.1-advertência;

11.1.2-multa:

11.1.2.1-Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

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

11.1.2.3-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;

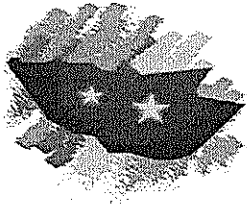
11.1.3-suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.4-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. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos artigos 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

12.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei. Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



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 arrazoada 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 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1-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.

_____, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

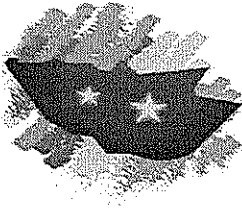
Nome:

C.P.F.:

02. _____

Nome:

C.P.F.:



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



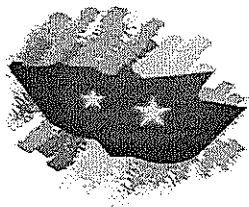
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.04.12.02-PMAS-DIV

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



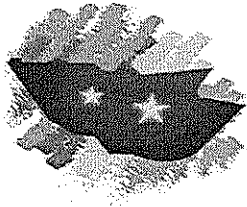
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MENORES;

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º **2018.04.12.02-PMAS-DIV** 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 DA PROPOSTA DE PREÇOS

Local e Data

Ao Município de Alto Santo - Ce
Comissão Permanente de Licitações
Ref.: Edital de Tomada de Preços Nº 2018.04.12.02-PMAS-DIV

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S.^a a nossa proposta para **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,** pelo Valor Global de R\$ _____ (_____), conforme abaixo;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	V. UNIT.
01	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	
02	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Saúde.	Mês	
03	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Educação, Esporte, Ciência e Tecnologia.	Mês	
04	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Assistência Social, Empreendedorismo e Habitação.	Mês	
05	Serviço de Consultoria e Assessoria Contábil junto a Secretaria de Governo.	Mês	
06	Serviço de Elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Serviço	
07	Serviço de Elaboração da Prestação de Contas de Governo – junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Serviço	

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Senhor _____, (função/cargo) _____, portador da Cédula de Identidade RG Nº. _____, expedida pelo _____ de _____, e inscrito no CPF sob o Nº. _____, representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável ou Representante Legal
RG Nº _____