

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2305.01/2017-PMF**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL  
CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS  
ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE ACESSORIA DE CONTÁBIL  
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, BEM COMO A  
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO PLANO PLURIANUAL DO  
MUNICÍPIO DE FORTIM - CEARÁ.**

O Município de Fortim, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 163/2017-GP de 01 de fevereiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, Regime de Execução Indireta, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06, de 14.12.2006 e pela Lei n.º: 12.846, de 1º de Agosto de 2013.

**HORÁRIO, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 08h30min (HORÁRIO LOCAL).

Do dia 26 de JUNHO de 2017

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP62.815-000 CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CGF: 06.920.639-2 – Fone: (88) 3413-1053.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I - Modelo de apresentação de carta-proposta;
- ANEXO II - Minuta de Contrato;
- ANEXO III – Modelo de Declarações para Habilitação;
- ANEXO IV – Especificações dos Serviços a Serem Prestado.

**1.0 - DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

1.1 - A presente licitação tem como objeto a Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil das unidades administrativas, bem como a proposta orçamentária do Plano Plurianual do Município de Fortim - Ceará, conforme anexo I, parte integrante deste processo.

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

**2.1 - RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;
- 2.1.3 - Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;
- 2.1.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.
- 2.1.5 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Fortim, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Fortim, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;
- 2.1.6- O licitante considerado não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

**2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada ou não cadastrada na Prefeitura de Fortim que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

- 2.2.2- A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;
- 2.2.3- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, na documentação para a habilitação do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial (Certidão Específica ou Certidão Simplificada), nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio**, demonstrando sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida em data não anterior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.
- 2.2.3.1- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006

### **3.0- DOS ENVELOPES**

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº A – DOCUMENTAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2305.01/2017-PMF.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº B - PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2305.01/2017-PMF.**

- 3.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.
- 3.3 - Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 3.4 - Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

- 4.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.
- b) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato. A inobservância deste item não tornará o licitante inabilitado;

### **4.2 – OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:**

4.2.1 – Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica - Financeira e Outras exigências para habilitação.

### **4.3- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

#### **4.3.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 4.3.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 4.3.1.2 - Registro Comercial, e suas demais alterações, no caso de empresa individual;
- 4.3.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício e da certidão específica da junta comercial.

- 4.3.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.3.1.5 - 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 o exigir;

#### **4.4- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 4.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 4.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 4.4.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.4.4 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;
- 4.4.5 - Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio;
- 4.4.6 - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- 4.4.7- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.4.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (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.” (NR), conforme Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

#### **4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 4.5.1- Registro ou inscrição 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;
- 4.5.2- Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, através de atestado ou declaração, fornecido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.
- 4.5.3- No atestado de capacidade técnica deveram estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, ou os tipos de serviços realizados, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital.

#### **4.5.1 – QUANTO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (Requisito para ambos os lotes)**

4.5.1.1 – Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01(um) profissional de nível superior em contabilidade e 01 (um) profissional técnicos em contabilidade, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). A Comprovação do vínculo permanente dos profissionais técnicos 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 tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrado n 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.
- d) Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida, vigente na data de abertura deste certame

#### **4.6 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.6.1- - Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante ou registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas (no caso de sociedade civil), e assinado por contador habilitado com respectiva **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, emitido via Internet, bem como as demonstrações contábeis do último exercício social, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retromencionado, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.6.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

#### **4.7 – OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

4.7.1 - Declaração emitida pela Empresa, de preferência na forma do modelo nº 01 do Anexo III deste edital, atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso

ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz);

4.7.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, de preferência conforme modelo constante no Anexo III deste edital;

4.7.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, de preferência conforme modelo constante no Anexo III deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

4.8 - O LICITANTE deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”**

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas preferencialmente em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede com o CEP e número de inscrição no CNPJ;

5.2.2 - Número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

5.2.3- Assinatura do(a) Representante Legal;

5.2.4- Indicação do prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.5- Preço unitário e total propostos, cotação em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2.6 - Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.7 - Caso o licitante possua conta corrente em banco, informar na proposta o Banco, número da Agência e o número da Conta Corrente, de preferência do Banco do Brasil.

5.2.8 - Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de serviços.

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1 - A presente Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA 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 preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7 - Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8 - Os membros da Comissão e pelo menos 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

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

6.10 - A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

- 6.11 - 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.
- 6.12 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13 - 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.
- 6.14 - 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 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”**

7.1 - Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2 - A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

7.3 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial. Caso o licitante Pessoa Jurídica apresente em sua documentação de habilitação documentos de empresa filial e matriz, obrigatoriamente o licitante deverá apresentar a seguinte documentação da empresa matriz: o exigido nos itens: 4.4.1; 4.4.3; 4.4.6; 4.4.8; 4.6.1.

7.4 - Caso haja o comparecimento de um único licitante, a Comissão de Licitação dará continuidade ao procedimento, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da habilitação, da proposta de preço e à adjudicação

7.5- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 7.6**.

7.6- 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.

7.6.1- 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.

7.6.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

7.6.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 7.6** acima.

7.6.5- Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.6.6- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

### **B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”**

7.7 - A presente licitação será julgada pelo critério do Menor Preço Global por Lote, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.8 - Serão desclassificadas as propostas:

- 7.8.1 - Que não atenderem as especificações deste Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA;
- 7.8.2 - Que apresentar valor igual a zero, ou valor excessivo, ou superiores ao valor estimado para esta licitação;
- 7.8.3 - Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.8.4 - Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.8.5 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, nem valor ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.8.6 - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.8.7- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Presidente(a) da Comissão aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:
- 7.8.7.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor valor.
- 7.8.7.2- Para efeito do disposto no **item 7.8.7.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 7.8.7.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 7.8.7.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.8.7.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 7.8.7.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.8.7.4- O disposto no **item 7.8.7.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.8.8 - Será declarada vencedora a proposta de Menor Preço Global entre as licitantes classificadas;
- 7.8.9- Da sessão da CONCORRÊNCIA PÚBLICA será lavrada ata circunstanciada, que mencionará a análise da documentação exigida para habilitação, as propostas escritas, na ordem de classificação, e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Presidente(a) da Comissão e pelos(as) representante(s) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois ou três licitantes.
- 7.8.10- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o valor final seja igual ou inferior ao previsto para os serviços, será feita, pelo(a) Presidente(a) da Comissão, a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.
- 7.8.11 - De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.
- 7.8.12- Abertos os envelopes contendo as Propostas, depois de concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A adjudicação e a homologação da presente licitação ao licitante vencedor, serão efetivadas mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal. A adjudicação e a homologação, será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(res).

## 9.0- DA CONTRATAÇÃO

- 9.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador (a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Fortim-Ce.
- 9.2- A licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da homologação, para celebrar o referido

Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo II deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 17.7 deste instrumento convocatório.

9.3- Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, conforme previsto no item 7.8.8 deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

9.4- Incumbirá ao(à) CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

9.5- A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

9.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.7 - Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.8 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a contratada será notificada, para no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação que trata o item 9.7, mediante apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

## **10.0 - DA OBJEÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

10.1- Qualquer cidadão poderá objetar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no endereço especificado no preâmbulo deste edital, cabendo à Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03(três) dias úteis.

10.2 - Decairá do direito de objetar os termos do presente edital a licitante que não protocolar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.1- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 20.1 para qualquer cidadão ou o estipulado no item 10.2 para licitante, com dados de contato no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

10.3 - A objeção feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.4 - Não serão acolhidas as objeções e os recursos imotivados, apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

10.7 - Os recursos deverão ser interpostos em duas vias mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Fortim, com dados de contato no qual a Comissão enviará resposta à petição;

10.8 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

10.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.10 - Os recursos e objeções interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **11.0- DOS PRAZOS, VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

11.1 - O objeto desta licitação deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Prefeitura, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas na minuta do contrato, Anexo II deste certame.

11.2 - Todos os impostos, taxas, tarifas, obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes do objeto contratado ficará a cargo do CONTRATADO(A);

11.3 – Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e serão executados em local determinado pelo órgão competente.

11.4 - O licitante vencedor ficará obrigado a prestar os serviços junto ao Município, correndo às suas expensas as estadias e os deslocamentos necessários à consecução dos serviços.

11.5 – A vigência sera a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, de acordo com as Conveniências do Município e de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

## **12.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE**

12.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

12.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestados pelo Setor Competente.

12.5- Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos.

12.6- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos.

## **13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

13.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

13.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

13.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

13.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

13.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

13.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Fortim, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Fortim;

13.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

13.10- Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

13.11- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.

13.12- Disponibilizar pelo menos um técnico com registro ou inscrição na entidade profissional competente, cumprindo com a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas junto ao Setor de Contabilidade da Prefeitura;

#### 14.0- DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE CONTRATUAIS

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

14.2- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica), respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra “d”, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.3- O Contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano.

#### 15.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do(a) CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

15.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

15.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### 16.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Departamento competente da Prefeitura Municipal de Fortim, que atestará a entrega do objeto licitado;

16.2- Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da fatura, Nota Fiscal e Relatório(s).

16.2.1- Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE – Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP 62.815-000, CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CGF: 06.920.639-2, O Fundo Municipal de Assistencial Social - FMAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Joaquim Crisostomo, nº 1235, Centro, Fortim - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 14.657.813/0001-63, O Município de Fortim, Pessoa Jurídica de direito publico interno, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Izidio Moura, nº 161, Centro, Fortim - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.295.311/0001-89.

16.2.2- O pagamento será efetuado de forma parcial ou global na medida da constatação da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO pela Secretaria Responsável, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização da execução dos serviços, para fins de conferência e atestação dos serviços prestados, através de depósito em conta bancária específica da pessoa jurídica vencedora do certame, ou através de cheque.

#### 17.0- DAS PENALIDADES

17.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas



Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com as instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com O Município de Fortim, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 17.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

17.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 17.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8- As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **18.0- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

18.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de 2017: 0904.08.122.0002.2.025 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania; nº 1001.10.122.0002.2.028 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde, 1402.09.122.0803.2.046 - Manutenção do Sistema da Seguridade do Servidor Público, nº 1601.12.122.0002.2.048 - Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Desporto e Lazer nº 2101.04.122.0004.2.079 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças, elemento de despesas nº 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **19.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

19.2 – O Presidente da Comissão poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos.

19.3 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma



hora e local.

19.4 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede do Município de Fortim, durante o período das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

19.5 - Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA poderá ser:

- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

19.6 - Os autos do presente processo administrativo de CONCORRÊNCIA PÚBLICA ficarão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

19.7 - A versão completa do Edital poderá ser obtida junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM, no endereço eletrônico: [www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br)

19.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente;

19.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Fortim – Ceará.

## 20.0 - DO FORO

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

Fortim - Ceará, 23 de maio de 2017.

  
José Neto de Castro  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA**

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Fortim  
Comissão Permanente de Licitação

**REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2305.01/2017-PMF**

**Data de Abertura: 26/06/2017**

Prezados Senhores,

**OBJETO:** Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil das unidades administrativas, bem como a proposta orçamentária do Plano Plurianual do Município de Fortim - Ceará.

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente à CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2305.01/2017-PMF, cujo objeto é a Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil das unidades administrativas, bem como a proposta orçamentária do Plano Plurianual do Município de Fortim - Ceará.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

Declaramos ainda que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de recebimento da Ordem de serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
02	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
03	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Desporto e Lazer do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
04	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
05	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Sistema Único de Previdência Social Servido Público do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
Valor Global					

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de prestação de serviços para elaboração da proposta orçamentária do Plano Plurianual, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim - Ceará	Serv.	01		
- Valor Global					

O valor global da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO)

VALIDADE
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA
Até 31 de dezembro de 2017.

DADOS DO PROPONENTE:
Razão Social: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
CNPJ: _____
Fone/Fax: _____
Banco: _____ Agência nº _____ Conta nº _____

**Observações:**

- O licitante deverá confeccionar sua proposta de acordo com os serviços especificados no Anexo IV, conforme a área escolhida, observando a descrição de cada item licitado;
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- A Presente proposta esta vinculada aos serviços descritos no anexo do presente Edital

-----  
 Nome do Representante Legal  
 CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_



**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE FORTIM, ATRAVÉS DA(O) \_\_\_\_\_, COM O LICITANTE \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM/CE – Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CEP 62.815-000, CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CGF: 06.920.639-2, O Fundo Municipal de Assistencial Social - FMAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Joaquim Crisostomo, nº 1235, Centro, Fortim - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 14.657.813/0001-63, O Município de Fortim, Pessoa Jurídica de direito publico interno, através da Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Izidio Moura, nº 161, Centro, Fortim - CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.295.311/0001-89, através do(a) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu respectivo Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesa do(a) \_\_\_\_\_, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, Regime de Execução Indireta, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, 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 - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- Processo de Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo (a) Secretário (a) acima citado do Município de Fortim-Ce.

**CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil das unidades administrativas, bem como a proposta orçamentária do Plano Plurianual do Município de Fortim - Ceará, cujos os serviços são:

Conforme especificações constantes do anexo IV do edital, parte integrante deste processo, que teve como vencedor a contratada, assim discriminado, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
02	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
03	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Desporto e Lazer do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
04	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		

05	Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil, junto a Sistema Único de Previdência Social Servido Público do Município de Fortim - Ceará	Mês	08		
Valor Global					

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de prestação de serviços para elaboração da proposta orçamentária do Plano Plurianual, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim - Ceará	Serv.	01		
Valor Global					

### CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO).

### CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 4.5- Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como receber o objeto nas condições contratadas, realizado os pagamentos nos prazos devidos.
- 4.6- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos.

### CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Fortim, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Fortim;
- 5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

- 5.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 5.10- Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- 5.11- Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente.
- 5.12- Disponibilizar pelo menos dois técnicos com registro ou inscrição na entidade profissional competente, cumprindo com a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas junto ao Setor de Contabilidade da Prefeitura.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 6.1 – O objeto desta licitação deverá ser prestado de acordo com as necessidades da Prefeitura, dentro do período de validade do contrato, conforme as condições estabelecidas na minuta do contrato, Anexo II deste certame.
- 6.2 – Todos os impostos, taxas, tarifas, obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes do objeto contratado ficará a cargo do CONTRATADO(A);
- 6.3 – Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e serão executados em local determinado pelo órgão competente.
- 6.4 - O licitante vencedor ficará obrigado a prestar os serviços junto ao Município, correndo às suas expensas as estadias e os deslocamentos necessários à consecução dos serviços.
- 6.5 – A vigência será a partir da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, de acordo com as Conveniências do Município e de acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas demais alterações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Departamento competente da Prefeitura Municipal de Fortim, que atestará a entrega do objeto licitado;
- 7.2- Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da fatura, Nota Fiscal e Relatório(s).
- 7.2.1- Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Fortim - CE, com endereço à Rua Santos Dumont nº 1146, Bairro Centro, Fortim-CE, CEP 62.800-000, inscrito no CNPJ Nº 07.684.756/0001-46 e CGF Nº 06.920.198-6.
- 7.2.2- O pagamento será efetuado de forma parcial ou global na medida da constatação da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada à FISCALIZAÇÃO pela Secretaria Responsável, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização da execução dos serviços, para fins de conferência e atestação do serviços prestados, através de depósito em conta bancária específica da pessoa jurídica vencedora do certame, ou através de cheque.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

- 8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal de 2017: 0904.08.122.0002.2.025 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania; nº 1001.10.122.0002.2.028 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde, 1402.09.122.0803.2.046 - Manutenção do Sistema da Seguridade do Servidor Público, nº 1601.12.122.0002.2.048 - Manutenção das Atividades Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Juventude, Desporto e Lazer nº 2101.04.122.0004.2.079 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças, elemento de despesas nº 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

- 9.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Arts. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica), respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra “d”, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 9.2- O Contrato poderá ser reajustado após 1 (um) ano.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com O Município de Fortim, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

11.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por

cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do(a) CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1- É vedada a subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços, objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

14.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Fortim-Ce, ..... de ..... de 2017.

Nome do Gestor e Ordenador de Despesa  
Nome da Unidade Administrativa  
**CONTRATANTE**

Nome do(a) Representante  
Nome da Contratada  
**CONTRATADA**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_



**Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, estar em expressa e integral concordância com os termos deste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Modelo nº 03 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, de não existir fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADO

OBJETO: Contratação de prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria de contábil das unidades administrativas do Município de Fortim - Ceará

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

1. Abertura e encerramento da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
4. Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior
5. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
6. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
7. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
8. Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
9. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
10. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
11. Informação ao Gabinete do Prefeito quando à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
12. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
13. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora - Contas de Gestão Anuais (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Assistência Social);
14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo;
15. Adequação do Balanço Geral dos Município ao padrão SISTN;
16. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
17. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsáveis por Unidades Gestoras - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Assistência Social);
18. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
19. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
20. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
21. Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO;
22. Transmissão de dados dos RREO via CEF;
23. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF
24. Transmissão de dados dos RGF via CEF;
25. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
26. Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
27. Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
28. Elaboração do Orçamento Criança e Adolescente conforme a orientação da Fundação ABRINQ;
29. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;
30. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
31. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
32. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
33. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
34. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
35. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;
36. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TCM

37. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão
38. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009
39. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis
40. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Abertura e encerramento da escrituras contábeis orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Informação ao Gabinete do Prefeito quando a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicato de trabalhadores e entidades empresariais;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão;
12. Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde;
13. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
14. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsáveis por Unidades Gestoras - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;
15. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
16. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
17. Elaboração e Transmissão de relatório para atender a Portaria 471/04 - SIOPS;
18. Geração de dados para atender ao Conselho de Saúde;
19. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
20. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
21. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
22. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TCM
23. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão
24. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009
25. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis
26. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria
27. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE, DESPORTO E LAZER

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais desta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

6. Elaboração dos balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas desta Unidade Gestora - Contas de Gestão;
11. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação e FUNDEB;
12. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB;
13. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
14. Elaboração e Transmissão de relatório para atender a Portaria 06/06 - SIOPS;
15. Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho de FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
16. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
17. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
18. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
19. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Gestão no TCM;
20. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
21. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009.
22. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis;
23. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria.
24. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;

#### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA**

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial desta Unidade Gestora pelo método partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração e impressão e do Livro Diário e Livro Razão;
10. Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas desta - Conta de Gestão;
12. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
13. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
14. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
15. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Gestão no TCM
16. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
17. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009.
18. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis;
19. Acompanhamento e Assessoria nos serviços de tesouraria;
20. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;

## FUNDO DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

1. Abertura e encerramento das escrituras contábeis orçamentária, financeira e patrimonial;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial desta Unidade Gestora pelo método partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração e impressão e do Livro Diário e Livro Razão;
10. Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanço anual e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da unidade gestora;
12. Acompanhamento e geração da planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
13. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;
14. Elaboração e transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
15. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
16. Acompanhamento mensal do limite autorizado para despesas com taxa de administração - RPPS;
17. Elaboração e transmissão dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e do Demonstrativo das Variações Patrimoniais conforme as normas do Ministério da Previdência;
18. Transmissão dos demonstrativos bimestrais do RPPS para o Ministério da Previdência;
19. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
20. Pesquisa de legislação previdenciária dos regimes próprios e orientação para sua aplicação pelo regime;
21. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
22. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
23. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
24. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Gestão no TCM
25. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
26. Conferência dos saldos de balanços, e lançamentos contábeis quando da transferência de um exercício para o outro;
27. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009.
28. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis;
29. Acompanhamento e Assessoria nos serviços de tesouraria.

*[Handwritten signatures]*

## CONTINUIDADE AO ANEXO IV

OBJETO: Contratação de prestação de serviços para elaboração da proposta orçamentária do Plano Plurianual, junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim - Ceará

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Planejamento inicial do trabalho interno e de campo;  
Identificação dos compromissos já existentes;  
Leitura participativa da realidade;  
Diagnóstico;  
Objetivos estratégicos de Governo;  
Definição dos Indicadores de Resultados;  
Definição dos Programas, Ações e Metas para 2018;  
Apuração das séries históricas de receitas e despesas;  
Análise e projeção de tendências para 2018 a 2021;  
Coletas de dados de ações, projetos e atividades em andamento;  
Levantamentos de dados relativos a restrições orçamentárias quanto a obrigações com INSS, Receita Federal, Operações de Créditos;  
Levantamentos dos precatórios;  
Análise da legislação municipal no que tange a estrutura administrativa, descentralização administrativa, fundos especiais;  
Apuração das vinculações de receita;  
Adequação dos programas, ações e metas identificadas pela equipe técnica;  
Vinculação das receitas aos programas e ações definidas para cada exercício;  
Elaboração dos quadros anexos ao PPA;  
Elaboração do Projeto de Lei e Mensagem;  
Esclarecimentos - quando solicitado – junto ao Poder Legislativo, quando da sua votação;