

Edital de Licitação

Processo n.º 044/2017
Tomada de Preço n.º 2017.05.30.01
Data da Emissão: 30/05/2017
Data da Licitação: 19/06/2017
Hora da Licitação: 09:00 hs
Tipo da Licitação: Menor Preço
Local da Licitação: Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí, CE, Secretaria de Administração e Finanças.
Dotação Orçamentária: 02.01.04.122.0100.2.082; 07.01.10.122.0100.2.084; 16.01.08.122.0100.2.102; 21.01.12.122.0100.2.134.
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00
Unidades Administrativas: Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação

O Município de Icapuí, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horários acima previstos, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí, CE, na Secretaria de Administração e Finanças, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar n. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e as demais legislações pertinentes, além de atendidas as especificações contidas neste edital.

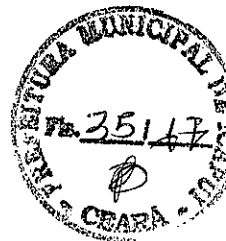
1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para executar serviços de assessoria em contabilidade pública, planejamento da execução orçamentária e financeira e elaboração de justificativa técnico-contábeis para atender à LRF, TCM-CE, CGU e Órgãos da Administração Pública do Município de Icapuí, conforme especificações contidas no Anexo I:

1.2 - O valor total para execução dos serviços, objeto deste edital, e que também representa o máximo que o Município de Icapuí se dispõe a pagar é de **R\$ 562.000,08 (quinhentos e sessenta e dois mil reais e oito centavos)**.

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

- ANEXO I – PROJETO BÁSICO
- ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MENORES
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP
- ANEXO VIII – MODELO DE RELAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO



2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

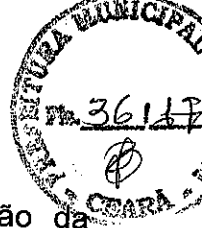
2.1 - Restrições de participação.

- 2.1.1 - Não poderá participar pessoa jurídica 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 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.
- 2.1.5 - Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 2.1.6 - Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.
- 2.1.6.01 - A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.
- 2.1.7 - Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.
- 2.1.8 - Não poderão participar da Licitação, pessoas jurídicas, inclusive subcontratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.
- 2.1.9 - Não poderá participar, ainda, da Licitação, direta ou indiretamente:
- 2.1.9.1 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.
- 2.1.10 - Para cumprimento do disposto acima, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto e a Licitante.
- 2.1.11 - É vedada a qualquer pessoa jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação.

2.2 - Das condições de participação:

- 2.2.1 - Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo de atividade que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, seja pertinente e compatível com o objeto da licitação e que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital e nos termos dos parágrafos 2º e 9º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 2.2.2 - Apenas poderão participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na prefeitura ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 2.2.3 - Os licitantes que possuem CRC com vencimento dentro do prazo de 03 (três) dias úteis anteriores a data da licitação, poderão ser habilitados, desde que efetuem





atualização/renovação das certidões vencidas antes da data de realização da licitação (somente nesse caso específico).

2.2.4 - Que seja prestada garantia de participação, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, qual seja o valor de R\$ 5.620,00 (cinco mil, seiscentos e vinte reais), conforme artigo 31 inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será devolvido até 5 (cinco) dias úteis, após a homologação deste procedimento licitatório, ou da desclassificação da empresa no certame.

2.2.4.1 - A Licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de "Garantia de Participação": Caução em dinheiro ou título da dívida pública, Seguro Garantia ou Fiança bancária;

2.2.4.2 - A garantia de participação escolhida pelo licitante deverá ser recolhida até o dia útil imediatamente anterior à data de entrega dos envelopes "Documentos" e "Propostas de Preços".

2.2.4.2.1 - Optando pela Garantia de participação nas modalidades de Caução em Título da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança bancária, esta deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí, sito à Av. 22 de janeiro, nº 5183, Centro, Icapuí, CE.

2.2.4.2.2 - Optando por Caução em dinheiro, a licitante deverá procurar o Setor de Arrecadação do Município de Icapuí, localizada na Av. 22 de janeiro, nº 5183, Centro, Icapuí, CE;

2.2.4.2.3 - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a "Fiança Bancária", a Licitante entregará o documento, no original, fornecido pela instituição que concede do qual deverá, obrigatoriamente, constar:

I - Beneficiário: Prefeitura Municipal de Icapuí (CE);

II - Objeto: Garantia da Participação na Tomada de Preços n.º 2017.05.30.01;

III - Valor: R\$ 5.620,00 (cinco mil, seiscentos e vinte reais).

IV - Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias;

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

2.2.4.2.5 - Caso seja em "Título da Dívida Pública" deverão estes ser apresentados nos originais com laudo pericial e certificação pelo Banco Central do Brasil (BACEN).

2.3 - Da Representação e do Credenciamento

2.3.1 - As licitantes não são obrigadas a constituir representantes na sessão, sendo, neste caso, necessário tão somente o envio dos envelopes de Habilitação, Proposta de Preços nos respectivos prazos e horários, ao local estabelecido no preâmbulo deste edital;

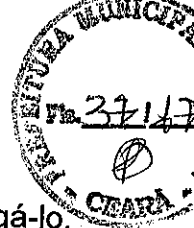
2.3.2 - A licitante que se fizer representar na sessão de abertura das Propostas deverá indicar um único representante que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada;

2.3.3 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



2.3.4 - Os representantes legais deverão efetuar seu credenciamento e entregá-lo, obrigatoriamente, no ato de entrega dos envelopes, sendo que a documentação constante deste item do edital deverá vir fora dos envelopes, conforme abaixo:

2.3.4.1 - SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO: deverá apresentar cópia devidamente autenticada em cartório, da Cédula de Identidade ou documento equivalente, o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

2.3.4.2 - PROCURADOR: o credenciamento deverá ser feito por meio de Instrumento Público ou Particular de Mandato (procuração), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando expressamente poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação, interpor recurso e renunciar a sua interposição, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Deverá apresentar ainda, cópia devidamente autenticada em cartório da Cédula de Identidade ou documento equivalente que possua foto e o Estatuto ou Contrato Social juntamente com a(s) alteração(ões) que comprovem sua capacidade de outorgar poderes.

2.3.4.2.1 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes à esta Tomada de Preços.

2.3.5 - Para enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no certame licitatório, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

1. **Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial** de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio de 30/04/2007;
2. **Declaração de Condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, na forma do **Anexo VII**, conforme Lei Complementar 123/2006.

2.3.6 - A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 2.3.4.1 ou 2.3.4.2, quando for o caso, não excluirão a licitante do certame, mas impedirão o representante de se manifestar e responder pelo Licitante, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

2.3.7 - A licitante que não apresentar a documentação ao que se refere o item 2.3.5 no ato do credenciamento decairá do direito de posteriormente se declarar microempresa e empresa de pequeno porte, perdendo automaticamente os direitos que lhe conferem a lei complementar 123/2006.

2.3.8 - O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 2.3.3.

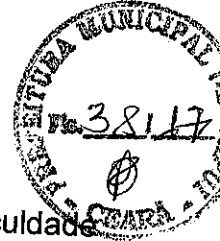
2.4 - Da Impugnação do Edital

2.4.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

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

2.4.3 - 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.

2.5 - Da aquisição do Edital

2.5.1 - Este Edital com seus Anexos poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí, Ceará, no horário de 08:00 as 13:00 ou através do Portal de Licitações do TCM/CE.

2.6 - Não serão aceitas propostas de:

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

2.7 - Do recebimento dos envelopes

2.7.1 - O recebimento do Envelope "A" contendo a documentação de Habilitação e do Envelope "B", contendo a Proposta de Preço, **dar-se-á impreterivelmente até às 09hs:15min do dia 19/06/2017, na Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí**, no mesmo endereço supramencionado.

2.7.2 - Os envelopes encaminhados após as datas e horários fixados no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.7.3 - O Município de Icapuí não se responsabilizará pelo eventual atraso no envio dos envelopes.

2.7.8 - Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, e Proposta de Preços dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

2.9 - Da Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

2.9.1 - As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

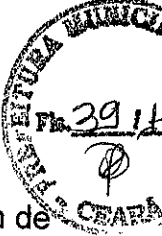
2.9.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

2.9.3 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.9.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, conforme modelo em **ANEXO VII – Declaração de Micro Empresa-ME ou de Empresa de Pequeno Porte-EPP.**

2.10 - Das dúvidas

2.10.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação pessoalmente, no período das 8h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, localizada à Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí, CE, Secretaria de Administração e Finanças ou através do e-mail licitacao_licita@hotmail.com e/ou, ainda, através do telefone 88-3432-1346, até o dia útil imediatamente anterior à abertura da licitação, tornando-os públicos, para conhecimento de todos os cidadãos, mediante afixação dos esclarecimentos no seu quadro de avisos.

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

2.10.3 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido e oficialmente comunicado.

3.0 DA HABILITAÇÃO

3.1 - Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes documentos:

3.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo MUNICIPIO e em plena vigência, expedido ou atualizado em até 03 (três) dias antes da data de realização do certame (Artigo 22, Paragrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93).

3.1.1.1 - Relativa à habilitação jurídica:

3.1.1.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal;

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

3.1.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, com objeto e/ou ramo de atividade de serviços advocatícios, devidamente registrado na OAB, em se tratando de sociedades comerciais, 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.

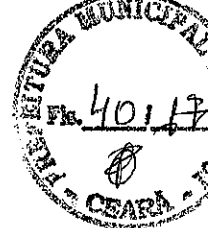
3.1.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3.1.1.1.5 - Alvará de funcionamento.

3.1.1.1.6 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (ICMS/ISS), se houver, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

**3.1.1.2 - Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

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

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, negativa ou positiva com efeitos de negativa.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

c) 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.

3.1.1.2.2 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;

3.1.1.2.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.1.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos com a Secretaria de Finanças do Município comprovando a sua adimplência com a Prefeitura Municipal de Icapuí;

3.1.1.3 – Relativa à qualificação técnica:

3.1.1.3.1 - Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade

3.1.1.3.2 - Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Ceará, deverá demonstrar sua situação de regularidade e de quitação perante o CRC de sua origem e apresentar o registro secundário no CRC-CE, no momento da assinatura do contrato.

3.1.1.3.3 - Certidão de Regularidade Profissional do responsável pela execução dos serviços, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

3.1.1.3.4 - Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação.

3.1.1.3.5 - Os certificados ou atestados de Capacidade Técnica somente serão aceitos com a apresentação de cópia autenticada dos respectivos contratos de prestação de serviços;

3.1.1.3.6 - Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Ceará, os atestados deverão ser visados no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará.

3.1.1.3.7 - A comprovação de vinculação do responsável técnico ao quadro se dará através da certidão de regularidade e quitação de pessoa jurídica emitida pelo CRC.

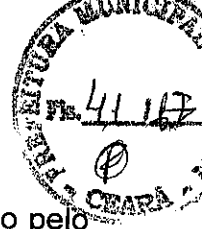
3.1.1.3.8 - Documentos que comprovem a formação superior do(s) sócio(s) e/ou membros da equipe técnica, comprovadamente registrada no órgão competente, sendo requisito mínimo o Bacharelado em Ciências Contábeis.

3.1.1.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

3.1.1.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



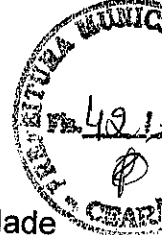
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



- 3.1.1.4.2 - Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ficando isento da apresentação do balanço.
- 3.1.1.4.2.1 - Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.
- 3.1.1.4.3 - As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Balanço de Abertura e/ou Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.
- 3.1.1.4.4 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;
- 3.1.1.4.5 - Comprovante de recolhimento da garantia: apresentação da documentação, no original, comprobatória de que a Licitante cumpriu a exigência contida no item 2.2.4.
- 3.1.1.5 - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a Administração.
- 3.1.1.6 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- 3.1.1.7 - Declaração de Concordância com o Edital.
- 3.1.1.8 - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 3.1.2 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:
- 3.1.3 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 3.1.4 - 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 Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, 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;
- 3.1.5 - 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
- 3.1.6 - 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.
- 3.1.7 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope A*), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope B*.
- 3.2 - Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



- 3.3 - 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.
- 3.4 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.05.30.01
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

- 4.1 - O prazo de validade da Proposta de Preços, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.2 - O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá aquele indicado por extenso.
- 4.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.
- 4.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.
- 4.5 - Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.
- 4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- 4.7 - As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante, além de observar as seguintes condições:
- 4.7.1 - Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, de preferência emitida pela OAB, domicílio e cargo na empresa, do responsável pela assinatura do contrato;
- 4.7.2 - A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.
- 4.8 - Os preços propostos deverão ser apresentados na Planilha para licitação, indicando os mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital e conforme Minuta da Proposta de Preços.
- 4.9 - Na proposta comercial, em conformidade com o **Anexo II** deste edital, apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra de profissionais, equipamentos, mobiliários, despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da proponente por ocasião das visitas técnicas, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando à Prefeitura Municipal qualquer outro custo adicional.





4.10 - Os preços unitários e Global que compõem a Proposta de Preços deverão referir-se ao período de 12 (doze) meses do contrato.

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.05.30.01
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

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

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

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas e sendo o caso, será obedecido o que estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, ou o disposto no parágrafo 2.º do Artigo 3.º da Lei 8.666/93, quando a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas.

5.3 - Será desclassificada a proposta que ultrapassar valor global máximo fixado no item 1.2 deste Edital, ou cotar valor manifestamente inexequível, conforme disposto no § 1.º, do Artigo 48 da Lei 8.666/93.

5.4 - O julgamento da habilitação e da proposta de preço constitui ato interno da Comissão de Licitação, a qual comunicará as proponentes a respeito de suas decisões.

5.5 - A Comissão de Licitação fará a conferência da planilha de serviços, que contém a descrição dos serviços, unidades, quantidades e preços unitários. Se constatado erro aritmético, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

5.6 - Para todos os efeitos, será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

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 o licitante presente, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

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

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

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

6.9 - Será considerada inabilitada a Licitante que não apresentar os documentos exigidos no item 3.0 deste Edital, ou que os apresentarem com irregularidades ou em desconformidade com o exigido neste edital licitatório.

6.10 - Os envelopes "B", contendo a proposta de preço, serão devolvidos inviolados às proponentes consideradas inabilitadas, desde que não tenha havido recurso, ou após a sua denegação.

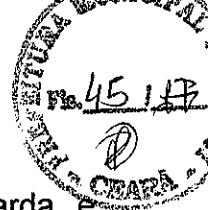
6.11 - Após a apreciação dos documentos de Habilitação, a Comissão de Licitação proferirá seu julgamento, comunicando as Licitantes o resultado da habilitação, na mesma sessão, ou caso não seja isso possível, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Licitador.

6.12 - Os envelopes "B" – Proposta de Preços – das proponentes habilitadas serão abertos em momento subsequente a habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes "A" – Documentação de Habilitação – pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, inciso I, alínea "a", da Lei no 8.666/93. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes "B" – Proposta de Preços – será comunicada as proponentes por meio de publicação na Imprensa Oficial após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.

6.13 - Havendo renúncia expressa das licitantes de interpor recurso contra a decisão da Comissão prosseguir-se-á com os trabalhos, passando-se à fase seguinte, qual seja, a da abertura dos envelopes "B" (Proposta de Preços), das empresas habilitadas e devolução dos envelopes fechados às empresas inabilitadas, se porventura houver, devendo, ainda, todos os conteúdos dos envelopes abertos serem rubricados pelos membros da Comissão e representantes das licitantes presentes, podendo estes últimos se pronunciarem sobre o exame das propostas, consignando-se em Ata o desejo de recorrer ou outras observações decorrentes do exame.

6.14 - Caso se verifique manifestações de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será(ão) outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar(em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art. 109, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, E assim sendo os envelopes "B" (Proposta de Preços), serão rubricados em seu fecho pelo Presidente da Comissão, pelos demais membros e





pelos representantes das licitantes, permanecendo fechados sob a guarda e responsabilidade do primeiro.

6.15 - Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, ou, ainda, no caso do item 3.1.5.6, realizar-se-á Segunda Sessão no dia, horário e local designados com a presença dos representantes das licitantes e dos membros da Comissão, tendo por objetivo dar a conhecer às licitantes o resultado do julgamento da habilitação e anunciando as empresas julgadas habilitadas e devolvendo as inabilitadas os envelopes "B" (Proposta de Preços) devidamente fechados, lavrando-se ata dos procedimentos adotados e dos fatos ocorridos nessa reunião. Na Segunda Sessão, serão adotados os mesmos procedimentos da Primeira, a partir do ponto em que foi interrompida.

6.16 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição, devidamente comprovada nos termos do item 3.1.5.5, de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, e que esteja devidamente representada no momento da fase de julgamento das propostas de preços, serão adotados os seguintes procedimentos:

6.16.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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) superiores à proposta mais bem classificada.

6.16.2. O disposto no item 6.16 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16.3. Para efeito do disposto no subitem 2.9.1, ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada melhor classificada, situação em que será homologado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 6.16.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem enquadradas no subitem 6.16.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.16.4. Em cumprimento ao disposto no subitem anterior, fica assegurado à licitante que optar por valer-se das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, através de seu representante presente na reunião de julgamento das propostas de preços, manifestar-se, **no prazo de 10 (dez) minutos, contados a partir da leitura dos preços ofertados pelas empresas habilitadas**, pela utilização ou não do benefício.

6.16.4.1. Manifestada a sua intenção pela utilização do benefício no tempo previsto no subitem anterior, licitante deverá apresentar sua proposta comercial à Comissão Permanente de Licitação, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado a partir do encerramento da reunião de julgamento das propostas de preços, cuja intimação será lavrada na respectiva ata de reunião.

6.16.5. Na hipótese de não-classificação nos termos previstos no item 2.9.1, o objeto licitado será homologado em favor da proposta originalmente considerada melhor classificada.





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

6.18 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

7.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

8.0 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

8.1 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado; ter adiada sua realização ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso;

8.2 - A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

8.3 - A nulidade da presente licitação induz à nulidade do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

8.4 - Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Icapuí providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará e em jornal de grande circulação, a partir da qual correrá o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

8.5 - No caso de desfazimento do processo licitatório, por anulação ou revogação, é assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

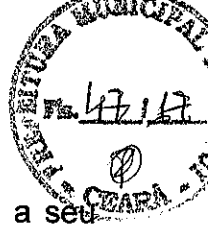
9.0 - DO CONTRATO

9.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Icapuí convocará a proponente vencedora desta licitação para assinar o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

9.1.1 - Este prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que a vencedora tenha seu pedido de prorrogação justificado e aceito pelo Município de Icapuí.

9.2 - Na hipótese da vencedora desta licitação não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste edital, o Município de Icapuí aplicará as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, ao pagamento de multa compensatória equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.3 - O disposto no item 9.2 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º desta Lei, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.



9.4 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Município de Icapuí, a seu exclusivo critério, poderá:

a) convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições e preços da primeira classificada, ou

b) revogar esta licitação. (§ 2º, Art. 64, Lei Federal nº 8.66/93).

9.5 - Até a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Icapuí poderá desconsiderar a proposta da proponente vencedora se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

9.6 - A empresa adjudicatária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o §1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.7 - 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

9.8 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gabinete do Prefeito.

10.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.5 - Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.6 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.7 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2 - Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.3 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Icapuí ou a terceiros;





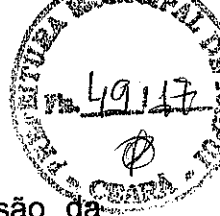
- 11.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 11.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 11.7 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.8 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.9 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;
- 11.10 - Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.
- 11.11 - Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

12.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 - O presente Contrato vigorará por 12 (doze) meses, com data inicial de sua vigência a partir da data de sua assinatura, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, desde que, devidamente justificada por escrito e autorizada previamente pela autoridade competente para sua celebração.
- 12.1.1 - O presente Contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com o disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

13.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 10º (décimo) 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 - As Notas Fiscais de Serviços/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:
- 13.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 13.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 13.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 13.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- 13.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.
- 13.3 - As Notas Fiscais de Serviços/Fatura serão protocoladas e encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, com indicação dos serviços de conformidade com o Contrato,



número da conta corrente, agência e banco da Contratada, para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

13.4 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

13.5 - Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

14.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa:

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

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

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

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

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

15.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

15.1.1 - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de qualquer das obrigações estipuladas na Cláusula Primeira, sujeitando a CONTRATADA à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços ou nos prazos estabelecidos para entrega aos órgãos de controle externo.

15.1.2 - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93.

15.1.3 - Ocorrendo rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, serão a estes assegurados os direitos previstos no Parágrafo Segundo do Art. 79 da mesma Lei.

15.1.4 - A falta de cumprimento de qualquer Cláusula ou simples condição do Contrato poderá acarretar a sua rescisão, mediante prévio aviso. Contudo a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato automaticamente e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.



15.1.5 - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da Lei, ocorrência das demais situações previstas na Lei 8.666/93.

15.1.6 - Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório à ampla defesa.

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 Comissão Permanente de Licitação.

16.3 - Os recursos serão protocolados no Município de Icapuí 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 sob os nºs. 02.01.04.122.0100.2.082; 07.01.10.122.0100.2.084; 16.01.08.122.0100.2.102; 21.01.12.122.0100.2.134, elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

18.0 DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

19.0 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

19.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

19.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

19.4 - O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

19.5 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;





- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

19.6 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

19.7 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

19.8 - A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

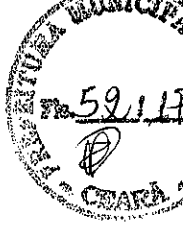
20.4 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.

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

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

Icapuí – CE, 30 de maio de 2017.

Edinardo de Oliveira Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Projeto Básico visa a orientar na contratação de empresa especializada para executar serviços de assessoria em contabilidade pública, planejamento da execução orçamentária e financeira e elaboração de justificativa técnico-contábeis para atender à LRF, TCM-CE, CGU e Órgãos da Administração Pública do Município de Icapuí.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto e contabilidade e ou assessoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

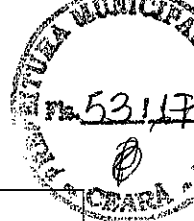
2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

3. OBJETO:

3.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de pessoa jurídica, cujo objeto do contrato social seja serviços contábeis para prestar serviços de **Assessoria Contábil ao Município de Icapuí**, em conformidade com a descrição abaixo:

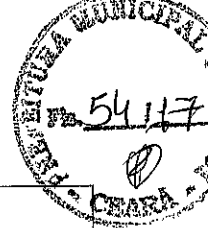
Item	Descrição	Und	Quant	Vi. Mensal	Vi. Total
1	Secretaria de Administração e Finanças: <ul style="list-style-type: none">• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;• Supervisão e execução das atividades da área de	Mês	12	14.166,67	170.000,04





<p>Contabilidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais;				
--	--	--	--	--





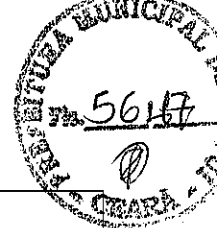
	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão 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;• Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;• Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;• Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.				
2	Secretaria de Educação: <ul style="list-style-type: none">• 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,	Mês	12	12.666,67	152.000,04



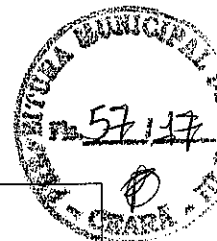


<p>Razão e Caixa;</p> <ul style="list-style-type: none">• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;• Controle, conciliação e classificação de contas;• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;• Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB.• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais;• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;				
---	--	--	--	--

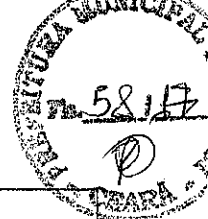




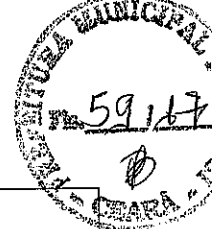
	<ul style="list-style-type: none">•Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;•Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;•Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;•Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;				
3	Secretaria de Saúde: <ul style="list-style-type: none">•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;•Orientação e acompanhamento as	Mês	12	11.166,67	134.000,04



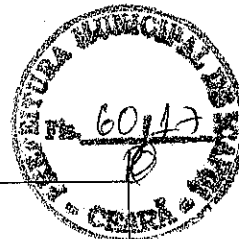
<p>exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; • Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constitucional nº 029/2000. • Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. • Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; • Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. • Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; • Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais ; • 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 					
---	--	--	--	--	--



	<p>demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;				
4	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de Assistência Social:• 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 ;• Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;	Mês	12	8.833,33	105.999,96



<ul style="list-style-type: none">• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• 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; Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ				
Valor Total Estimado				562.000,08

4. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Fica estipulado o valor máximo total admitido de R\$ 562.000,08 (quinhentos e sessenta e dois mil reais e oito centavos), para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

4.2. As despesas decorrentes dos contratos a serem celebrados com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias sob os nºs: 02.01.04.122.0100.2.082; 07.01.10.122.0100.2.084; 16.01.08.122.0100.2.102; 21.01.12.122.0100.2.134, elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

5. DAS DIRETRIZES

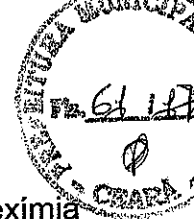
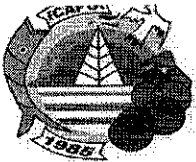
A contratação recairá sobre sociedade de CONTADORES ou empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

5.1 Detalhamento Geral - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil ao Município de Icapuí nos seguintes moldes:

5.1.1. Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

- Assessoria Contábil na emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- Assessoria Contábil no registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- Assessoria Contábil na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- Assessoria Contábil na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- Assessoria Contábil no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- Assessoria Contábil na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Assessoria Contábil nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.
- Seguir as diretrizes técnicas do Município de Icapuí, emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal da Administração e Finanças, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das





explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.

5.1.2. Assessoria Contábil na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.

5.1.3. Assessoria Contábil na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes diariamente;
- Visitas técnicas regulares dos Contadores responsáveis.
- Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;
- Atendimentos de servidores do Município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios no Estado do Ceará.

5.2 Detalhamento Específico - A sociedade de CONTADORES ou empresa jurídica contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil ao Município de Icapuí nos seguintes moldes:

- Assessoria na orientação de servidores para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise do TCM/CE.
- Assessoria a funcionários do Município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- Assessoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line ao TCM-CE.
- Assessoria na orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil;
- Assessoria para a correta retenção de tributos na fonte.
- Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Assessoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;

- Assessoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- Assessoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- Assessoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos.

6. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

6.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

6.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública;

6.3. Inscrição de profissional Contador no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;

6.4. Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.

6.5. Possui experiência e conhecimento no sistema operacional **ASPEC**, o qual é o sistema utilizado pela Prefeitura e todos os órgãos do município na gestão contábil, financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

8. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

8.1. A critério do Município, as quantidades constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões do valor inicialmente proposto pela contratada.

9. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

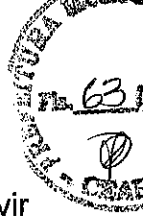
9.1 Os trabalhos da Assessoria Contábil a ser contratada, relacionados no item 3.1 Será obrigatória a atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Icapuí e à distância na sede da Empresa, conforme abaixo relacionadas:

a) Assessoria e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, orçamentária e patrimonial:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado do Ceará;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/CE:

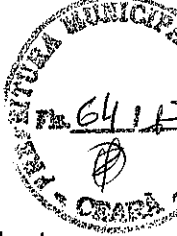
- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica da Empresa sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto Básico, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará na área contábil.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência

10.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

10.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.



11. DURAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

12. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. O Contrato decorrente deste Projeto Básico poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

13. DAS OBRIGAÇÕES:

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

13.2. A Contratada obriga-se a:

13.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Icapuí ou a terceiros;

13.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



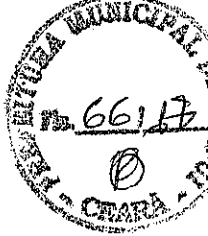


- 13.2.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 13.2.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 13.2.7.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.2.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.2.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;
- 13.2.10.** Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.
- 13.2.11.** Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 14.1.** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 14.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 14.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 14.4.** O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 14.5.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;





- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

14.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

14.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

14.8. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.2.2. Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

15.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Icapuí pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.2.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

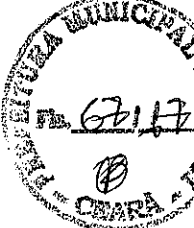
15.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.

15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.



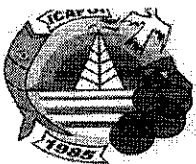


16. CONCLUSÃO:

16.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

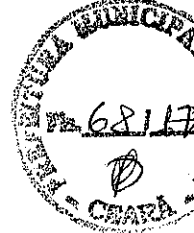
16.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO N.º 044/2017

TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

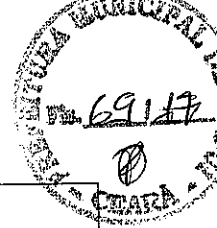
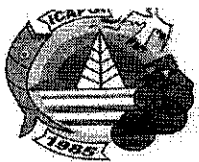
ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

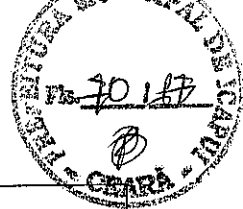
À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
REF. TOMADA DE PREÇOS N.º. 2017.05.30.01

OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar serviços de assessoria em contabilidade pública, planejamento da execução orçamentária e financeira e elaboração de justificativa técnico-contábeis para atender à LRF, TCM-CE, CGU e Órgãos da Administração Pública do Município de Icapuí..

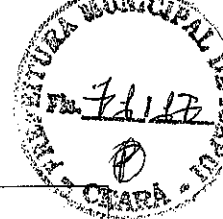
Item	Descrição	Und	Quant	Vi. Mensal	Vi. Total
1	Secretaria de Administração e Finanças: <ul style="list-style-type: none">•Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;•Supervisão e execução das atividades da 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;•Orientação e acompanhamento as exigências legais para	Mês	12		



<p>divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; • Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; • Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. • Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. • Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal. • Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; • Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais; • 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; 				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> •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; •Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; •Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal; •Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. 				
2	<p>Secretaria de Educação:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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; •Orientação e acompanhamento 	Mês	12		



<p>as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB.• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais;• 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,				
---	--	--	--	--

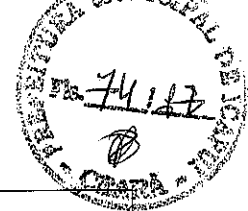




	<p>Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;</p> <ul style="list-style-type: none">•Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;•Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas 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;				
3	<p>Secretaria de Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none">•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;•Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e	Mês	12		



<p>financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constitucional n° 029/2000.• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais ;• 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;				
---	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">•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;•Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;				
4	<ul style="list-style-type: none">•Secretaria de Assistência Social:•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	Mês	12		



<p>Municipais ;</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;• Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;• Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.• Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;• Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias.• Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;• 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; Inscrição e alteração de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ				
Valor Total Estimado				

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

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos Serviços: Conforme Edital.

Cidade (UF), ____ de ____ de ____.

Assinatura





TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ---/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, E
_____ PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Adauto Róseo, nº 1229 - Icapuí/CE, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 10.393.593/0001-57, neste ato através da _____, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a), Sr(a). _____, denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2017.05.30.01, Processo Administrativo nº 044/2017 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 2017.05.30.01, devidamente homologada pela CONTRATANTE e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1-2.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para executar serviços de assessoria em contabilidade pública, planejamento da execução orçamentária e financeira e elaboração de justificativa técnico-contábeis para atender à LRF, TCM-CE, CGU e Órgãos da Administração Pública do Município de Icapuí.

1.2-

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ _____
(_____), perfazendo aos 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____
(_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores, desde que exista adequabilidade das condições e dos valores.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1 - O presente contrato poderá ser revisto somente após ultrapassados 12 (doze) meses, com base nos índices praticados pelo IGPM/FGV.

5.2 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.3 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 10º (décimo) 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.

6.2 - As Notas Fiscais de Serviços/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

6.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

6.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

6.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

6.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

6.3 - As Notas Fiscais de Serviços/Fatura, serão protocoladas e encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, com indicação dos serviços de conformidade com o Contrato, número da conta corrente, agência e banco da Contratada, para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

6.4 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

6.5 - Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

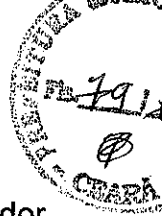
CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

7.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



- 7.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 7.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5 - Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 7.6 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7 - Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2 - Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Projeto Básico, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 8.3 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Icapuí ou a terceiros;
- 8.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.7 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.8 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.9 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;
- 8.10 - Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.
- 8.11 - Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.



**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias sob os n^{os}. 02.01.04.122.0100.2.082; 07.01.10.122.0100.2.084; 16.01.08.122.0100.2.102; 21.01.12.122.0100.2.134, elemento de despesa: 3.3.90.39.00.

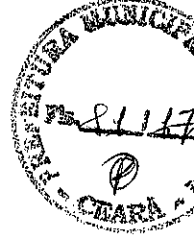
CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) advertência;
- b) multa:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;
 - b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;
 - b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Icapuí, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.
- 11.1.1 - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de qualquer das obrigações estipuladas na Cláusula Primeira, sujeitando a **CONTRATADA** à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços ou nos prazos estabelecidos para entrega aos órgãos de controle externo.
- 11.1.2 - A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93.
- 11.1.3 - Ocorrendo rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, serão a estes assegurados os direitos previstos no Parágrafo Segundo do Art. 79 da mesma Lei.
- 11.1.4 - A falta de cumprimento de qualquer Cláusula ou simples condição do Contrato poderá acarretar a sua rescisão, mediante prévio aviso. Contudo a **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato automaticamente e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.
- 11.1.5 - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da Lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei 8.666/93.
- 11.1.6 - Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório à ampla defesa.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

13.4 - O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.5 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

13.6 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.7 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

13.8 - A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

14.1 - No interesse da Administração da CONTRATANTE, o valor atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

14.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado; e

14.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

15.0 CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - Não será admitida a sub-contratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, 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 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
C.P.F.:

Nome:
C.P.F.:



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO N.º 044/2017

TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

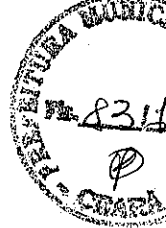
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

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)





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO N.º 044/2017

TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

A empresa _____, CNPJ n.º _____,
com sede _____ declara, em
atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º 2017.05.30.01 que não
possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer
trabalho.

_____, _____ de _____ de 2017.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

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





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO N.º 044/2017

TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

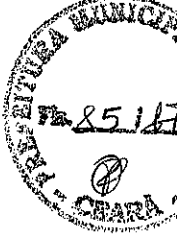
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa), Declara, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao município de Icapuí Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

_____, de _____ de 2017.

ASS. REP. LEGAL
NOME DA EMPRESA





ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ

PROCESSO N.º 044/2017



TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006.

A empresa _____ inscrita no CNPJ n.º _____ estabelecida _____ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Rep. Legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ



PROCESSO N.º 044/2017

TOMADA DE PREÇO N.º 2017.05.30.01

ANEXO VIII

Modelo de Relação do Pessoal Técnico

Proponente: _____
CNPJ: _____

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de assessoria em contabilidade pública, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa sagre-se vencedora do presente certame:

Nome do Profissional	Vínculo:	Inscrição CRC	Especialidades

Obs.: Na segunda coluna deve-se identificar o vínculo de cada profissional com a empresa proponente (sócio, empregado ou associado). Na quarta coluna deve-se indicar as áreas de maior afinidade e especialidade de cada profissional (ex., licitações, etc).

Identificação do Responsável Técnico Principal:

Responsável principal pela realização de visitas técnicas ao Município.

Nome: _____

Vínculo com o proponente: _____

Faculdade (curso Contabilidade): _____

Tempo de exercício da profissão: _____

Tempo de experiência com o Poder Executivo e/ou Legislativo: _____

Inscrição CRC: _____

Especialização acadêmica: _____

Local e data. _____

[Nome da empresa licitante]

[Nome, cargo e assinatura dos representantes legais,
previstos no contrato social, com firma reconhecida]