

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2018

MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 2018.10.03.01

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

DATA/HORA LIMITE PARA CADASTRO: até o dia 01/11/2018 às 13h30mim

DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S): dia 07/11/2018 das 08h30mim às 09h00mim.

DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S): 07/11/2018 às 09h15mim

LOCAL: Sala de Licitações situada na Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 08/10/2018, na Secretaria de Administração e Finanças, Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000, no horário das 07:30 às 13:30 horas, através do site: www.icapui.ce.gov.br

DATA DA EMISSÃO: 03 de outubro de 2018.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 04.01.04.122.0100.2.005; 05.01.12.122.0100.2.012; 06.01.10.122.0100.2.017; 07.01.08.122.0100.2.006.

ELEMENTO DE DESPESAS Nº. 3.3.90.39.00.

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE.

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Aduino Róseo, 1229 – Centro, CEP: 62.810-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.393.593/0001-57, por determinação da Secretária de Administração e Finanças, Sra. Carmem Júlia da Costa, que no uso de suas atribuições legais, vem por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 002/2018, de 02 de janeiro de 2018, torna público que se acha aberta a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.03.01**, do Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta por regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o Art. 45, § 1º, III e Art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**, o qual observará os preceitos de direito público, a Lei nº. 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, demais normas pertinentes à espécie, o Código Penal e subordinada às condições e exigências estabelecidas nos memoriais descritivos e demais condições previstas neste edital e em seus anexos.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, (ou em)

quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

COMISSÃO ou CPL: Comissão Permanente de Licitação.

CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTES: Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

FISCALIZAÇÃO: da Pessoa, devidamente nomeada pelo Secretário(a) para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

GESTOR DO CONTRATO: Representante do Município para acompanhar a execução do contrato.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

ME/EPP: Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente edital à contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE, conforme Anexo I e demais anexos deste edital.

1.2 - O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.^a a 6.^a feira, das 07h30 às 13h30, na Secretaria de Administração e Finanças, na Comissão Permanente de Licitação, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, em Icapuí-CE, ou pelo site www.icapui.ce.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone para (088) 3432-1400.

2 - LOCAL, DATA E HORÁRIO

2.1 - A Licitação realizar-se-á no local, data e horário abaixo relacionados:

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí, na Avenida 22 de janeiro, 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000.

Data: 07/11/2018

Horário: 9:00 (nove) horas (Horário Local)

3 - PRAZO

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4 - VALOR ESTIMADO

4.1 - O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 513.080,00 (quinhentos e treze mil e oitenta reais)**.

5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e suas alterações.

5.2 - A presente licitação foi solicitada pela Secretária de Administração e Finanças e autorizada a ser realizada pelos (as) Secretários (as) de Administração e Finanças, de Saúde, de Educação e de Assistência Social.

5.3 - Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, a critério exclusivo do Município, que impeça a realização desta sessão pública, fica a mesma adiada para outra data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação e comunicada a todas as empresas que adquiriram o Edital.

6 - TIPO DA LICITAÇÃO

6.1 - A presente licitação será do tipo "TÉCNICA E PREÇO", conforme o artigo 45, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

7 - DA PARTICIPAÇÃO

7.1 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação na data, horário e local expressamente indicados no item 2 deste Edital, da Carta de Credenciamento, dos Documentos de Habilitação, das Propostas Técnicas e de Preços, endereçados à Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí.

7.2 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto e que satisfaçam plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos. A participação na licitação implica a integral e incondicional anuência todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como, as observâncias dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e específicas aplicáveis ao caso, ressalvado o disposto no § 3º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

7.3 - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de suas propostas. A contratante, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

7.4 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução dos serviços:

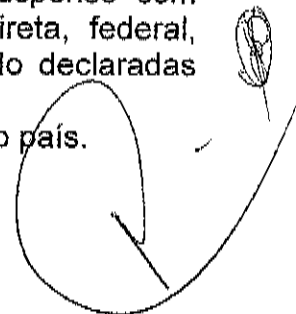
7.4.1 - Empresa ou firma cujo(s) diretor(es), responsável(is) técnico(s) ou sócio(s), figure(m) como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, Inciso III da Lei nº 8.666/93.

7.4.2 - Empresa que detenha contrato junto a qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional do Estado do Ceará e que no momento desta licitação esteja inadimplente com os compromissos anteriormente assumidos.

7.4.3 - Empresa em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou sem liquidação.

7.4.4 - Empresas que estejam com direito de licitar e contratar suspenso com qualquer órgão integrante da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal que por estes tenham sido declaradas inidôneas.

7.4.5 - Empresas Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país.



7.4.6 - Empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

7.5 - É vedado, na execução do Contrato, subcontratar no todo ou em parte os serviços, objeto desta Licitação.

8 - DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

8.1 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, deverão apresentar, obrigatoriamente, DECLARAÇÃO assinada por representante legal manifestando essa condição, conforme modelo constante do ANEXO V, acompanhada de Certidão Simplificada de seu registro na Junta Comercial do Estado, ou, conforme o caso, a certidão de breve relato do cartório de registro civil de pessoas jurídicas, ou equivalentes, de seu domicílio, não superior a 30 (trinta) dias, demonstrando que a licitante se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A não apresentação dessa declaração implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para o certame.

8.2 - Esta Declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

8.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

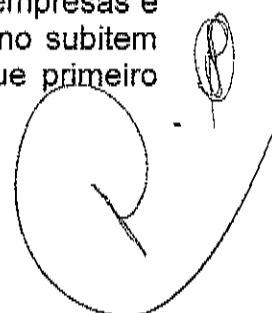
8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.5 - 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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, e que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata.

8.5.1.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



8.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar todos os documentos de habilitação, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.7 - As licitantes enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que não apresentarem declaração, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

8.8 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as licitantes que se **enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo § 4º, art. 3º da Lei Complementar no 123/06.**

8.9 - A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2017, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

9 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 - A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação, no seguinte endereço: Av. 22 de janeiro, nº. 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000. A Comissão de Licitação responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e divulgará as respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, no site www.icapui.ce.gov.br ou em flanelógrafo junto a Secretaria de Administração e Finanças, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo ou consultar no flanelógrafo exposto na Secretaria de Administração e Finanças para verificar a existência de esclarecimentos prestados posteriormente a publicação do edital.

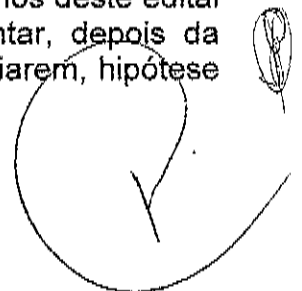
9.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por solicitações ou informações enviadas via *e-mail*, ou extraviadas ao se utilizar correios, fax ou *e-mail*.

9.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo as mesmas divulgadas junto a Secretaria de Administração e Finanças.

9.3 - O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser registrado junto ao Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000, no horário das 08h00min às 13h30min. **Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail ou fax.** O Município de Icapuí não se responsabilizará por pedidos enviados via correio por eventuais atrasos de entrega.

9.4 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

9.5 - Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



10 - DA REPRESENTAÇÃO

10.1 - As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da Licitante; caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.

10.1.1 - Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto ou Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócio-gerente ou exercer a administração da pessoa jurídica.

b) Procuração pública/particular da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa representar e intervir em seu nome em qualquer fase desta licitação (documentos originais ou cópia autenticada).

b1) Acompanhada do Estatuto ou Contrato Social, CNPJ, documentos de identificação do procurador.

10.1.2 - As licitantes que se fizerem representar por procurador e cujo respectivo estatuto ou contrato social estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** devem apresentar procuração assinada pelos sócios indicados no estatuto ou contrato social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles.

10.1.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.1.3.1 - Caso o estatuto ou contrato social da licitante estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, deverá ser apresentado, conforme o caso, instrumento público/particular de procuração, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

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

10.3 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma, salvo as vias recursais.

10.4 - As empresas que optarem por enviar os envelopes via postal ou similar, deverão encaminhar no envelope de habilitação, o Termo de Renúncia (Modelo Anexo XI). A CPL tentará contato com a empresa no momento da sessão, caso a mesma não se manifeste será considerado como renúncia.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

11.1 - As licitantes deverão apresentar os Envelopes n.º 01, 02 e 03, no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital devidamente separados, lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, **além da razão social, endereço e CNPJ da empresa**, estejam escritos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 050/2018

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.10.03.01

OBJETO:

ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO

CNPJ:



RAZÃO SOCIAL:
TEL/EMAIL:
DATA: ___ / ___ /201__

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.10.03.01
OBJETO:
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA
CNPJ:
RAZÃO SOCIAL:
TEL/EMAIL:
DATA: ___ / ___ /201__

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.10.03.01
OBJETO:
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
CNPJ:
RAZÃO SOCIAL:
TEL/EMAIL:
DATA: ___ / ___ /201__

11.2 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

11.3 - Não serão consideradas propostas ou documentos apresentados por via internet ou fac-símile.

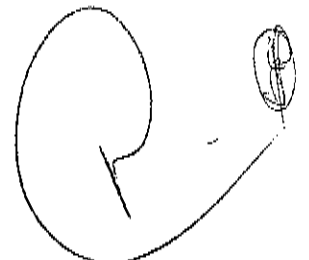
11.4 - Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.5 - Os documentos insertos nos Envelopes nºs. 01, 02 e 03 deverão, de preferência, serem entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

11.6 - Após o recebimento dos envelopes das licitantes presentes, o Presidente declarará aberta a sessão pública e o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhuma outra licitante será autorizada a participar do certame.

12 - DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 1)

12.1 - Os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação de Habilitação**, de forma ordenada, obrigatoriamente, no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, quando for o caso, em 01 (uma) via, no Envelope nº 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os seguintes documentos:



12.1.1 - 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).

12.1.2 - Habilitação jurídica:

12.1.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.1.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade.

12.1.2.2.1 - os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

12.1.2.5 - RG e CPF do responsável legal.

12.1.2.6 - Alvará de funcionamento

12.1.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

12.1.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

12.1.3.3 - 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 Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

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

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.

12.1.3.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS.

12.1.3.5 - Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT).

12.1.4 - Qualificação econômico-financeira:

12.1.4.1 - 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.

12.1.4.1.1 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados maiores que um (>1). A licitante deverá trazer

os índices calculados, com a assinatura, nome e n.º do CRC do contador responsável pelos mesmos, através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

12.1.4.1.2 - Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores que 1,00 (>1,00), e o resultado isolado da operação Solvência Geral (SG), deverá ser maior que 1,00 (> 1,00).

12.1.4.1.3 - Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos.

12.1.4.2 - A Licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, apresentar as memórias de cálculo relativas a todos os dados apresentados, com relação à qualificação econômico-financeira, a saber:

12.1.4.2.1 - Índices Financeiros.

12.1.4.2.2 - Atualização do Capital Social Integralizado (se for o caso).

12.1.4.3 - A justificativa de se exigir a demonstração da qualificação econômico-financeira das licitantes foi por demais salutar, eis que, atendendo ao princípio da continuidade do serviço público, evitem-se paralisações por deficiência de recursos monetários. O objetivo é o de poder verificar a saúde financeira da licitante, evitando a participação de empresas que apresentem dependência econômica, isto é, aquelas que não possam executar os serviços às próprias expensas.

12.1.4.4 - 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.

12.1.4.5 - As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil).
- Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil).
- Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil).
- Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil).
- Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

12.1.4.6 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

12.1.4.7 - Capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global a ser contratado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

12.1.4.8 - Certidão Simplificada e Específica de seu registro na Junta Comercial do Estado, ou, conforme o caso, a certidão de breve relato do cartório de registro civil



de pessoas jurídicas, ou equivalentes, de seu domicílio, não superior a 30 (trinta) dias.

12.1.4.9 - Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

12.1.5 - Qualificação técnica:

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

12.1.5.2 - 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.

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

12.1.5.4 - 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.

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

12.1.5.6 - 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.

12.1.6 - Documentação complementar:

12.1.6.1 - Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação, conforme as exigências deste Edital.

12.1.6.2 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.1.6.3 - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

12.1.6.4 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes.

12.1.6.5 - Termo De Ciência e Concordância com o Edital.

12.1.7 - A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

12.1.8 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

12.1.9 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02. A Comissão de Licitação poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.1.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.1.11 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

12.1.11.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos do item 12.1.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.1.11.2 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos do item 12.1.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.1.12 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (tinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

12.1.13 - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

12.1.14 - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

12.1.15 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante

13 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope Nº 2)

13.1 - A "PROPOSTA TÉCNICA" deverá ser apresentada no Envelope Nº 2, na forma prevista no item 11 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

13.2 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme Anexo II em 01 (uma) via, rubricada pelo representante da empresa, inserida em envelope lacrado.

13.3 - Os documentos da Proposta Técnica, que vierem instruir o processo, ficarão retidos nos autos correlatos e deverão ser entregues em 01 (uma) via, devidamente identificados e numerados sequencialmente, da primeira a última folha, de modo a refletir o seu número exato, antecedidas por um ÍNDICE que aponte em que folha se encontra cada um dos documentos e deverão ser entregues no original.

13.4 - O conteúdo das Propostas Técnicas apresentadas pelas respectivas licitantes será avaliado comparativamente, conforme os seguintes critérios e pontuação máxima:

13.4.1 - EXPERIENCIA DA PROPONENTE – 60 PONTOS

13.4.1.1 - FATOR "A" – Experiência da licitante: 50 PONTOS

a) O FATOR "A" corresponde ao tempo, em anos de experiência da Licitante, durante a execução dos serviços de contabilidade pública ou com características técnicas similares às do objeto da presente licitação, devidamente comprovado, por intermédio de Contrato Social da empresa licitante.

a.1. Critérios de pontuação:

- Tempo acima de 20 anos (Te) = 18 pontos
- Tempo acima de 15 anos (Te) = 14 pontos
- Tempo acima de 10 anos (Te) = 10 pontos
- Tempo acima de 05 anos (Te) = 06 pontos

- Tempo acima de 02 anos (Te) = 02 pontos
- Tempo abaixo de 02 anos (Te) = 00 pontos

Pontuação técnica do FATOR "A" = Na

a.2. Documentação Comprobatória:

Cópia do Contrato Social da empresa licitante, acompanhado de todos aditivos ou o último, desde que consolidado, demonstrando o tempo de atuação da empresa na prestação dos serviços objeto desta licitação, para fins de computação dos pontos descritos acima.

13.4.1.2 - FATOR "B" – Experiência de trabalhos prestados a municípios com diferente coeficiente de arrecadação do FPM, na forma estabelecida em decisão normativa do Tribunal de Contas da União – TCU, conforme tabela emitida por este órgão: 10 PONTOS.

a) O FATOR "B" corresponde aos serviços contábeis prestados a municípios com diferentes coeficientes, baseados na capacidade econômica de cada um.

a.1. Critérios de Pontuação

l) Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços em Municípios de diferentes coeficientes de arrecadação do FPM.

- Contrato com Município de coeficiente entre 0,6 a 1,0 (Pc.1) = 02 (dois)
- Nota (Nc.1) = 01 ponto para cada contrato considerado
- Contrato com Município de coeficiente entre 1,2 a 2,0 (Pc.2) = 02 (dois)
- Nota (Nc.2) = 1,5 pontos para cada contrato considerado
- Contrato com Município de coeficiente acima de 2,0 (Pc.3) = 02 (dois)
- Nota (Nc.3) = 2,5 pontos para cada contrato considerado

Pontuação Técnica do FATOR "B" (Pc x Nc)

a.2. Documentação Comprobatória

Cópia do contrato de prestação de serviços contábeis junto ao município, acompanhado da tabela de identificação do coeficiente de arrecadação do FPM à época da prestação do serviço, emitido pelo Tribunal de Contas da União, bem como dos Atestados de Capacidade Técnica.

13.4.2 - EXPERIENCIA DA EQUIPE TÉCNICA – 40 PONTOS

13.4.2.1 - FATOR "C" – Qualificação da equipe técnica da licitante: 10 PONTOS

a) O FATOR "C" corresponde à escolaridade da equipe da licitante.

a.1. Critérios de Pontuação

Profissional com graduação ou Curso Técnico em Ciências Contábeis e registro no CRC

Profissionais considerados (Ed) = máximo (10) dez

Nota (Nd) = 1,0 ponto para cada profissional considerado



Pontuação do FATOR "C" (Ed x Nd)

a.2. Documentação Comprobatória

Apresentação de cópia autenticada do registro no CRC.

13.4.2.2. FATOR "D" – Experiência da equipe técnica da licitante: 30 PONTOS

a) O FATOR "D" corresponde ao tempo de experiência profissional da equipe técnica da licitante, exercida por cada um, em trabalhos com experiência em serviços contábeis junto à Administração Pública.

a.1. Critérios de Pontuação

l) Tempo de Experiência do Profissional Contador/Técnico em Contabilidade inscrito no CRC, experiência em serviços contábeis junto às empresas de Contabilidade Pública.

- Profissional com tempo de experiência entre 2 e 5 anos (Pe.1) = máximo 03 (três)
- Nota (Ne) = 2,0 pontos por cada profissional apresentado
- Profissional com tempo de experiência entre 5 e 10 anos (Pe.1) = máximo 03 (três)
- Nota (Ne) = 3,0 pontos por cada profissional apresentado
- Profissional com tempo de experiência acima de 10 anos (Pe.1) = máximo 03 (três)
- Nota (Ne) = 5,0 pontos por cada profissional apresentado

Pontuação Técnica do FATOR "D" (Pe x Ne)

a.2. Documentação Comprobatória

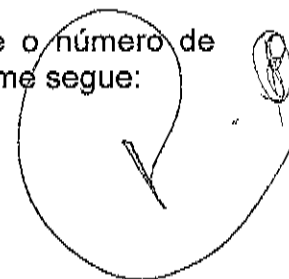
Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, Registro de Empregados ou Contrato Social (em se tratando de sócios), de forma a comprovar o vínculo com a empresa licitante, acompanhado do Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

13.5 - JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.5.1 - As Propostas Técnicas das concorrentes declaradas habilitadas quanto ao item Documentação, serão devidamente avaliadas e comparadas entre si, atribuindo-se a cada uma delas pontos de 0 (zero) a 100 (cem) conforme indicado no resumo a seguir:

Experiência da Proponente60 pontos
Experiência da Equipe Técnica40 pontos
TOTAL 100 PONTOS

13.5.2 - A Pontuação será revertida em Nota Técnica, dividindo-se o número de pontos obtidos por 10 e arredondados para uma casa decimal, conforme segue:



100 pontos = nota 10,0

90 pontos = nota 9,0

85 pontos = nota 8,5

13.6 - AVALIAÇÃO FINAL DE PROPOSTAS TÉCNICAS

13.6.1 - A avaliação da proposta técnica da licitante será representada pelo Índice Técnico correspondente, calculado em função da Maior Pontuação Técnica obtida pelos licitantes, conforme formula a seguir:

Índice Técnico IT = (PT / MPT)

Onde:

IT = Índice Técnico.

MPT = maior pontuação técnica de todas as propostas em análise PT = Pontuação técnica da proposta em análise

13.6.2 - A Pontuação Técnica (PT) da licitante será apurada pelo somatório dos pontos obtidos nos FATORES A, B, C, e D, ou seja, apurado pela seguinte fórmula: PT = (FATOR A + FATOR B + FATOR C + FATOR D).

13.7 - Serão desclassificadas tecnicamente as empresas que:

- a) Deixarem de apresentar os documentos referidos na "PROPOSTA TÉCNICA";
- b) não obtiveram a nota técnica mínima de 07 (sete);
- c) cujas propostas técnicas não atenderem as exigências deste Edital.

13.8 - As empresas desclassificadas tecnicamente ficarão fora do certame e terão seus envelopes de "PROPOSTA DE PREÇO" devolvidos devidamente lacrados tal como foram recebidos.

13.9 - O Município de Icapuí nomeará Comissão de Técnicos, para analisar, julgar e pontuar a Proposta Técnica.

14 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (Envelope Nº 3)

14.1 - A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser apresentada no Envelope Nº 3, na forma prevista no item 11 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

14.2 - Ser datilografada ou digitada, redigida com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em língua portuguesa, conter o nome da proponente e a referência ao número deste certame.

14.3 - Apresentar a composição dos preços, em moeda nacional constando apenas duas casas decimais após a vírgula.

14.3.1 - Ocorrendo discordância entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.

14.4 - Discriminar em algarismos e por extenso, o valor total dos serviços cotados.

14.4.1 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

14.5 - Os preços fixos e irrealizáveis, estando incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, instalação, frete, ferramentas, transporte, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do projeto, não cabendo ao Município nenhum outro pagamento adicional.

14.6 - Conter dados bancários como: nome do banco, agência e conta corrente.



- 14.7 - Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste Edital, exceto para as empresas que optarem por encaminhar seus envelopes contendo a “**PROPOSTA DE PREÇO**”, “**PROPOSTA TÉCNICA**” e a “**DOCUMENTAÇÃO**”.
- 14.8 - Ser assinada em sua parte, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem tenha poderes para fazê-los.
- 14.9 - Ter indicação de prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para o recebimento dos envelopes, ficando estabelecido que, na omissão ou dúvida deste, prevalecerá este prazo.
- 14.10 - Não serão aceitas propostas enviadas via fax ou outro meio além do especificado.
- 14.11 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

15 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 15.1 - Para análise e julgamento das propostas, o **mérito técnico** terá peso de 70% (setenta por cento), o **mérito preço** terá peso equivalente a 30% (trinta por cento), na nota total atribuída aos participantes.
- 15.2 - No julgamento das propostas técnicas, será atribuída à empresa uma Nota Técnica (NT), com a seguinte formulação: $NT = 100 \times Te/Tm$, em que:

NT = Nota Técnica da empresa.

Te = Pontuação da empresa.

Tm = Máxima pontuação observada dentre todas as empresas.

15.3 - O detalhamento referente ao cálculo da NOTA TÉCNICA está apresentado no item 13 deste Edital.

15.4 - A Nota de Preço (NP) será dada da seguinte forma: $NP = 100 \times Pm/Pe$, em que:

NP = Nota de preço da empresa.

Pm = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas.

Pe = Preço da empresa.

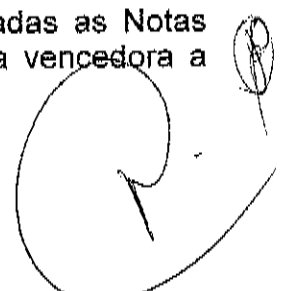
15.5 - A Comissão Permanente de Licitação fará, então, o cálculo da Nota Total Ponderada da PROPONENTE (NTP), observando-se a seguinte fórmula: $NTP = 0,7 NT + 0,3 NP$, em que:

NTP = Nota Total Ponderada da Proponente.

NT = Nota Técnica da Proponente.

NP = Nota de Preço da Proponente

15.6 - Aplicada a fórmula de que trata o item 16.5, serão classificadas as Notas Totais Ponderadas (NTP) em ordem decrescentes, sendo declarada vencedora a PROPONENTE com a maior Nota Total Ponderada (NTP).



16 - DOS RECURSOS

16.1 - Dos atos praticados pela Comissão de Licitação poderá haver recurso interposto por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso, protocolado na sede da **Secretaria de Administração e Finanças**, no endereço descrito no subitem 2.1, de segunda a sexta feira, das 08h às 13hs:30min.

16.2 - Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.3 - Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

16.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

16.5 - Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da **Comissão Permanente de Licitação**.

16.6 - Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à autoridade competente da Licitação, para que se proceda à devida homologação e conseqüente adjudicação.

16.7 - Se após cada fase da Licitação (Habilitação Jurídica e Análise das Propostas) as empresas NÃO manifestarem interesse recursal, e estas assinarem um Termo de Desistência Recursal, dar-se-á prosseguimento no processo licitatório.

17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1 - O objeto da licitação será homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas ao licitante que apresentar a melhor proposta de acordo com os termos do presente edital, esgotados os prazos de impugnação e recurso.

17.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologara o procedimento licitatório e adjudicara o objeto ao licitante vencedor.

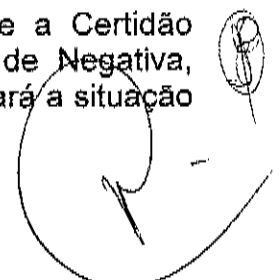
17.3 - O Município adjudicará o objeto à licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente edital e seus anexos.

17.4 - Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo XII.

18.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação



por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar sua situação de regularidade de que trata o item 18.2, mediante apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a celebração da contratação não se realizar.

18.3 - Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), os quais deverão ser consultados por ocasião da respectiva celebração da contratação.

18.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Secretaria de Administração e Finanças, sito à Avenida 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí-CE, para assinar o Termo de Contrato ou, alternativamente, devolver, devidamente assinado, no mesmo prazo, após seu recebimento, através do e-mail enviado pela Contratante ou pelos Correios.

18.5 - O não cumprimento da obrigação estabelecida no item 18.4, ou a não apresentação dos documentos indicados no item 18.2, nos prazos indicados nos referidos itens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, no termo do artigo 81, da Lei federal nº 8.666/93, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa.

18.6 - Nas hipóteses previstas no item 18.5 fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93, para a assinatura do Termo de Contrato.

18.7 - A contratação poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

19 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

20 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1 - A empresa vencedora terá o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Contratante, podendo ser renovado na forma do art. 57, § 1º e incisos e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

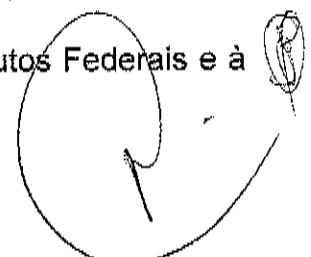
21 - DO PAGAMENTO

21.1 - 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.

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

21.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

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



- 21.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- 21.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- 21.2.5 - 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.
- 21.3 - 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.
- 21.4 - 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.
- 21.5 - 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.

22 - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 22.1 - Os recursos financeiros serão o proveniente do Município de Icapuí.
- 22.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2018, LOA nº 729/2017, consignadas na dotação orçamentária nº 04.01.04.122.0100.2.005; 05.01.12.122.0100.2.012; 06.01.10.122.0100.2.017; 07.01.08.122.0100.2.006 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

23 - DO REAJUSTE DO PREÇO

- 23.1 - Os preços unitários contratuais serão fixos e irrealizáveis por 01 (um) ano contados do mês da apresentação da proposta.
- 23.1.1 - Após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados, de acordo com seguinte fórmula aplicável na conformidade das condições aqui preceituadas:

$$R = \frac{Po \cdot I_i - I_o}{I_o}$$

Onde **R** é o valor do reajustamento; **Po** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; **Ii** são os índices publicados pela revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta; **Io** é o índice publicado pela mesma revista, referente ao mês de apresentação da proposta.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1 - As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93), encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.
- 24.2 - A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

24.3 - As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

24.4 - No caso de atraso na conclusão de parcela da obra, fica estabelecido, a título de multa diária, o percentual de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia até o limite de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada.

24.5 - Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:

- a) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado;
- b) suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, de licitar e contratar com o Município de Icapuí.

24.6 - A CONTRATADA será considerada inadimplente para fins de rescisão contratual se, sem justificativa plausível e aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, deixar de executar alguma etapa dos serviços ou se paralisar a prestação dos mesmos por um prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

24.7 - As multas e penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

24.8 - As multas serão descontadas da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

24.9 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a licitante responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

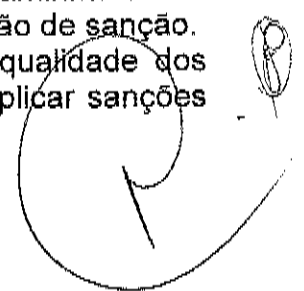
25 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1 - 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.

25.2 - 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.

25.3 - O fiscal do contrato anotarà 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.

25.4 - 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.

25.5 - 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.

25.6 - 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.

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

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

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização.

26.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura dos envelopes referentes a este EDITAL será realizada no primeiro dia útil que se seguir.

26.3 - A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

26.4 - É facultado, ao Presidente/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

26.5 - Comissão Permanente de Licitação, buscando atender plenamente o princípio da competitividade, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e nas propostas, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

26.6 - Os casos omissos deste EDITAL serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições das Normas de Licitações e Contratos, que determinará sempre o prosseguimento do certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo ao município e às licitantes.

26.7 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93.

26.8 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

26.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.10 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

26.11 - A participação nesta Tomada de Preços implicará aceitação integral e irrevogável de suas normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

27 - Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Projeto Básico;
- b) Anexo II - Modelo da Proposta Técnica;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII - Modelo de Termo De Ciência e Concordância com o Edital;
- h) Anexo VIII - Declaração de Habilitação;
- i) Anexo IX - Modelo de Termo de Desistência Recursal;
- j) Anexo X - Minuta de Contrato

28 - DO FORO

28.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí-CE, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste procedimento licitatório.

Icapuí-CE, 03 de outubro de 2018.


Edinardo de Oliveira Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Carmem Júlia da Costa
Carmem Júlia da Costa

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Projeto Básico visa a orientar na contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE.

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 é prestar serviços técnicos profissionais especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado – TCE-CE, para atender a LRF e demais órgãos da administração pública.

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 projeto básico a Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE, em conformidade com a descrição abaixo:

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Vi. Estimado Unitário	Vi. Estimado Total
1	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Administração e Finanças do município de Icapuí.	Mês	12	12.350,00	148.200,00
2	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais	Mês	12	12.286,67	147.440,00

	especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Educação do município de Icapuí.				
3	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Saúde do município de Icapuí.	Mês	12	10.500,00	126.000,00
4	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a secretaria de Secretaria de Assistência Social do município de Icapuí.	Mês	12	7.620,00	91.440,00
Valor Total Estimado					513.080,00

4. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

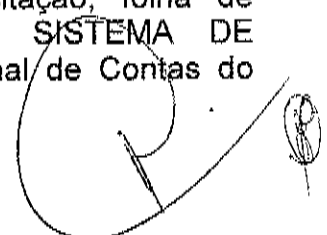
4.1. Fica estipulado o valor máximo total admitido de R\$ 513.080,00 (quinhentos e treze mil e oitenta reais), para a execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

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. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

5.1. Secretaria de Administração e Finanças

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Finanças, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do



Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, dos CNPJ a ela vinculada;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- 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 demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por

esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
- Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
- Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC – Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;
- Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Elaboração e Homologação das informações e Demonstrativos Complementares junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
- Realização de levantamentos e estudos das receitas e despesas do Município, projetos e atividades a serem implantadas pela Administração Municipal para o exercício corrente com base nas prioridades de governo e consonância com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para elaboração da LOA;
- Realização de audiências públicas realizadas no Município para debate sobre a temática “Orçamento Público” com a população do Município, visando os anseios da população;
- Orientação junto aos gestores públicos na elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício corrente das suas respectivas Unidades Gestoras;
- Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- Elaboração dos demonstrativos de aplicação com educação, saúde, despesa com o pessoal, receita corrente líquida, repasse de duodécimo, caracterizando o cumprimento das legislações vigentes;
- Elaboração do Projeto de Lei da LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município para o exercício corrente;
- Elaboração do Projeto de Lei da LDO (Lei das Diretrizes Orçamentárias) do Município para o exercício corrente;
- Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso.

5.2. Secretaria de Educação

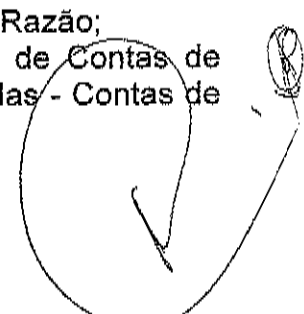
- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;

- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
- Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
- Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, da Secretaria de Educação e dos CNPJ a ela vinculada;
- Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE;
- 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 demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;

- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

5.3. Secretaria de Saúde

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;



- Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição n° 029/2000;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
- Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, da Secretaria de Educação e dos CNPJ a ela vinculada;
- Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS;
- 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 demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

5.4. Secretaria de Assistência Social

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
- 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;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Ação Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
- Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, desta Unidade Gestora e dos CNPJ a ela vinculada;
- 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 demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselhos Municipais de acordo com o solicitado ;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

- Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

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 e 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 pelo município 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. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

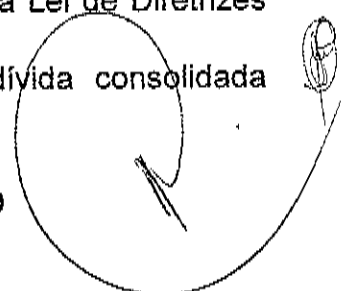
7.1. A critério do Município, as quantidades constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões do valor inicialmente proposto pela contratada.

8. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS:

8.1 Os trabalhos técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública a ser contratada, relacionados no item 3.1, será obrigatória a atuação presencial na sede do Município 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 do município e seus entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio do município 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 do Estado do Ceará;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas 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 do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/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 do Município 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 do Estado do Ceará na área contábil.

9. PAGAMENTO

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

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

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

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

11. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. 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

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. 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.

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

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

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

12.1.5. Pagara à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

12.1.6. 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.

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

12.2. A Contratada obriga-se a:

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

12.2.2. 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.

12.2.3. 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.

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

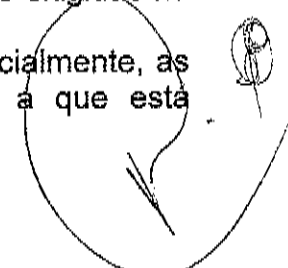
12.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

12.2.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta



obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante.

12.2.10. 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 necessário à atividade desenvolvida.

12.2.11. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

13. DO ACOMPANHAMENTO E 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.

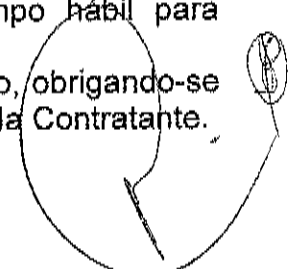
13.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 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.



14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

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

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

14.2.2. 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.

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

14.2.4. 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.

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

14.4. 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.

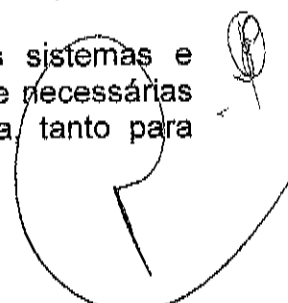
14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

15. CONCLUSÃO

15.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão no município 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.

15.2. 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



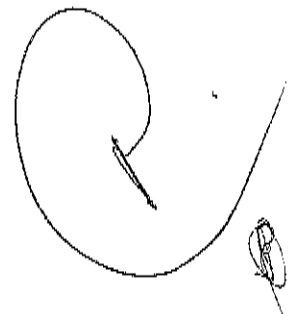
direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

16 - ÓRGÃOS SOLICITANTES

16.1 - Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

17 - RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO PROJETO BÁSICO: LEI 8.666/93, ART. 7º, inciso I.

17.1 - Carmem Júlia da Costa.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.:

Email:

AO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2018.10.03.01

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01.

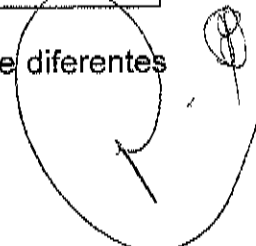
Em cumprimento ao disposto no Edital de Licitação – Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01, vimos submeter nossa Proposta Técnica para execução do objeto da licitação em referência, apresentando:

Quesito 01: Avaliação da experiência da empresa (Máximo de 60 pontos):

a) Tempo de execução dos serviços de contabilidade pública: **50 PONTOS**

Natureza do Serviço	Tempo	Pontuação
Execução dos serviços de contabilidade pública	Acima de 20 anos	18
	Acima de 15 anos	14
	Acima de 10 anos	10
	Acima de 5 anos	6
	Acima de 2 anos	2
	Abaixo de 2 anos	0
Total da pontuação		50

b) Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços em Municípios de diferentes coeficientes de arrecadação do FPM: **10 PONTOS**



Coeficiente	Pontuação por contrato	Pontuação Total
Coeficiente entre 0,6 a 1,0	1	2
Coeficiente entre 1,2 a 2,0	1,5	3
Coeficiente acima de 2,0	2,5	5
Pontuação Total		10

Quesito 02: Experiência da Equipe Técnica

a) Qualificação da equipe técnica da licitante: 10 PONTOS

Título	Pontuação por profissional	Valor máximo de pontos
Profissional com graduação ou Curso Técnico em Ciências Contábeis e registro no CRC	1	10
Total		10

b) Experiência da equipe técnica da licitante: 30 PONTOS

	Tempo de Experiência	Pontuação por profissional	Pontuação Total
Membros	De 2 a 5 anos de experiência	2	6
	De 5 a 10 anos de experiência	3	9
	Acima de 10 anos de experiência	5	15
Equipe Técnica:			
1.			
2.			
3.			
Total			

Outrossim, declaramos que atendemos e concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, inclusive com os critérios de avaliação que serão utilizados pela comissão.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade, XX de XXXXXXXXX de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.:

Email:

AO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2018.10.03.01

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01.

Item	Especificações	Unid.	Quant.	Vi. Mensal	Vi. Total
1	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Administração e Finanças do município de Icapuí.	Mês	12		
2	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Educação do município de Icapuí.	Mês	12		
3	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a Secretaria de Saúde do município de	Mês	12		



	Icapuí.				
4	Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto a secretaria de Secretaria de Assistência Social do município de Icapuí.	Mês	12		
Valor Total					

Declaro que neste valor, acima citado, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços constantes neste Edital.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do **Edital de Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01**, bem como que tenho conhecimento das condições técnicas que condicionam a execução dos serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado na convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados do Representante Legal da Empresa:

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome: _____
 Endereço: ___ CEP: ___ Cidade: ___ UF: ___
 CPF/MF: ___ Cargo/Função: _____
 Carteira de Identidade nº: ___ Expedido por: _____
 Naturalidade: ___ Nacionalidade: _____

Localidade, XX de XXXXX de 2018.

 Assinatura do Representante Legal
 Nome do Representante Legal
 Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
(Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL.

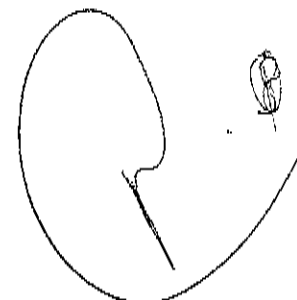
Icapuí-Ce.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.10.03.01

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____. Declara, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

À: **Comissão de Licitação**

Endereço:

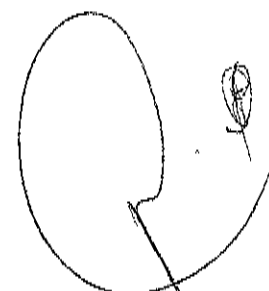
Ref.: Proposta para execução das obras do (nome da obra) .

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA)____, (nº do CNPJ), sediada
_____(endereço completo)_____, por intermédio do seu
representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de
participação na Tomada de Preços n.º 2018.10.03.01 que cumprem os requisitos
legais para a qualificação como (____microempresa ou empresa de pequeno
porte____), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos
42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei
Complementar 147/2017, em especial quanto ao seu art. 3º, não estando incurso
nas exclusões de que trata o § 4º do citado artigo.

_____(localidade)____, em ____ de ____ de ____ .

_____(assinatura)_____
_____(nome por extenso)_____
_____(cargo)_____



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)**

(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01 que para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, e o que dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (marcar o campo devido):

- () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
() **NÃO** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../...../2018.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa





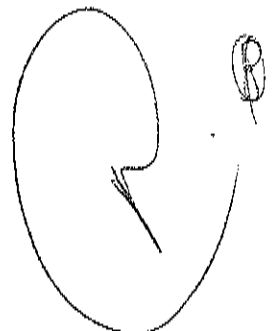
ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, declara ter conhecimento integral do teor deste Edital e Anexos, e que **NÃO** teve dúvidas na interpretação dos quantitativos e detalhes construtivos, bem como das recomendações constantes nas presentes especificações, Projetos e Planilha Orçamentária. Da mesma forma, está ciente de que as especificações técnicas prevalecem à gráfica (desenhos).

Cidade-UF, ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa



ANEXO VIII

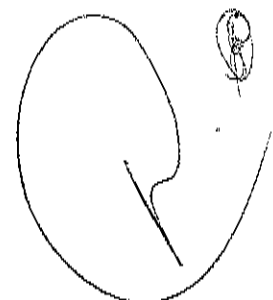
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da Tomada de Preços nº 2018.10.03.01, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.



ANEXO IX

TERMO DE DESISTÊNCIA RECURSAL

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu Representante Legal, Sr.
_____ (conforme documento em anexo), no
presente ato e na melhor forma de direito, vem **DESISTIR** de qualquer recurso
cabível relativo à fase assinalada acima, referente a fase de (Habilitação e/ou
Proposta) da Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01, promovida pela Secretaria de
Infraestrutura e Saneamento, de acordo com o Artigo 43, III da Lei n. 8.666, de
21/06/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94.

_____ de _____ de 2018.

(assinatura)



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX / 2018

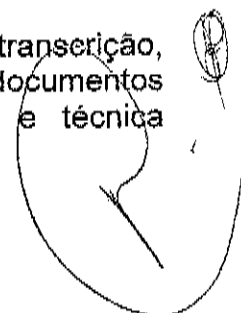
CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA XXXX XXXX XXXX PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Secretário(a), Sr(a). _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, CNPJ _____, com sede na rua _____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, CPF _____, RG _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente Contrato decorrente da Tomada de Preços nº. 2018.10.03.01.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, para atender a LRF, TCE-CE e demais órgãos da administração pública, junto às diversas unidades gestoras do município de Icapuí/CE.

1.2. Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Tomada de Preços nº 2018.10.03.01, seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, as propostas de preço e técnica



apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - 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 TERCEIRA: - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros serão proveniente do Município de Icapuí.
3.2. As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2018, LOA nº 729/2017, consignadas na dotação orçamentária nº 04.01.04.122.0100.2.005; 05.01.12.122.0100.2.012; 06.01.10.122.0100.2.017; 07.01.08.122.0100.2.006 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste Contrato, o valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ _____ (_____), perfazendo aos 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____ (_____).

4.2. O preço fixado nesta cláusula compreende todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto do presente Contrato, não sendo devido pelo **CONTRATANTE** nada mais em contrapartida aos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - 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.

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

5.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

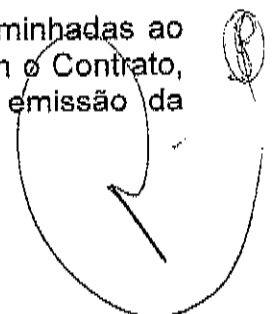
5.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

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

5.2.5 - 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.

5.3 - 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.



5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Icapuí, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

6.1 - Secretaria de Administração e Finanças

6.1.1 - Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;

6.1.2 - Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;

6.1.3 - Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;

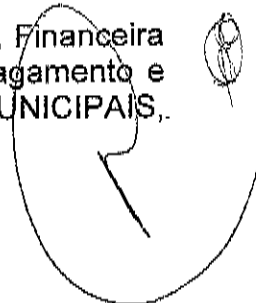
6.1.4 - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;

6.1.5 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

6.1.6 - Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;

6.1.7 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Finanças, de forma analítica e sintética;

6.1.8 - Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS.



regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

6.1.9 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;

6.1.10 - Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

6.1.11 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;

6.1.12 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;

6.1.13 - Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;

6.1.14 - Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, dos CNPJ a ela vinculada;

6.1.15 - Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;

6.1.16 - 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

6.1.17 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

6.1.18 - Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;

6.1.19 - Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;

6.1.20 - Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;

6.1.21 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;

6.1.22 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;

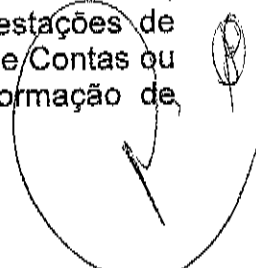
6.1.23 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;

6.1.24 - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;

6.1.25 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

6.1.26 - Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão;

6.1.27 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de



Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

6.1.28 - Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;

6.1.29 - Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;

6.1.30 - Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;

6.1.31 - Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;

6.1.32 - Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;

6.1.33 - Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC – Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias;

6.1.34 - Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;

6.1.35 - Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;

6.1.36 - Elaboração e Homologação das informações e Demonstrativos Complementares junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;

6.1.37 - Realização de levantamentos e estudos das receitas e despesas do Município, projetos e atividades a serem implantadas pela Administração Municipal para o exercício corrente com base nas prioridades de governo e consonância com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para elaboração da LOA;

6.1.37.1 - Realização de audiências públicas realizadas no Município para debate sobre a temática “Orçamento Público” com a população do Município, visando os anseios da população;

6.1.37.2 - Orientação junto aos gestores públicos na elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício corrente das suas respectivas Unidades Gestoras;

6.1.37.3 - Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;

6.1.37.4 - Elaboração dos demonstrativos de aplicação com educação, saúde, despesa com o pessoal, receita corrente líquida, repasse de duodécimo, caracterizando o cumprimento das legislações vigentes;

6.1.37.5 - Elaboração do Projeto de Lei da LOA (Lei Orçamentária Anual) do Município para o exercício corrente;

6.1.37.6 - Elaboração do Projeto de Lei da LDO (Lei das Diretrizes Orçamentárias) do Município para o exercício corrente;

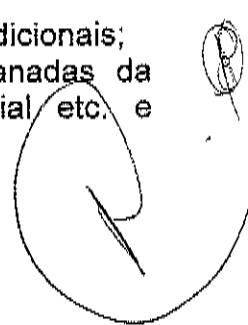
6.1.37.7 - Elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso.

6.2 - Secretaria de Educação

6.2.1 - Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;



- 6.2.2 - Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- 6.2.3 - Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- 6.2.4 - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 6.2.5 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao
- 6.2.6 - Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.2.7 - Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- 6.2.8 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- 6.2.9 - Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.2.10 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 6.2.11 - Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- 6.2.12 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- 6.2.13 - Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
- 6.2.14 - Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB; Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
- 6.2.15 - Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, da Secretaria de Educação e dos CNPJ a ela vinculada;
- 6.2.16 - Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE;
- 6.2.17 - 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;
- 6.2.18 - Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- 6.2.19 - Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- 6.2.20 - Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- 6.2.21 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- 6.2.22 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;



- 6.2.23 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- 6.2.24 - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 6.2.25 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.2.26 - Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

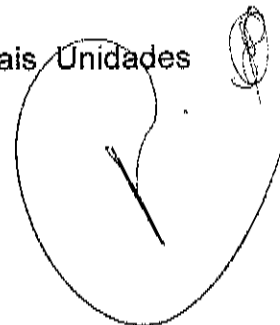
6.3 - Secretaria de Saúde

- 6.3.1 - Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial; Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- 6.3.2 - Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- 6.3.3 - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 6.3.4 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.3.5 - Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- 6.3.6 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- 6.3.7 - Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.3.8 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 6.3.9 - Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- 6.3.10 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- 6.3.11 - Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição nº 029/2000;
- 6.3.12 - Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;

- 6.3.13 - Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, da Secretaria de Educação e dos CNPJ a ela vinculada;
- 6.3.14 - Inclusão Bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS;
- 6.3.15 - 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;
- 6.3.16 - Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- 6.3.17 - Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- 6.3.18 - Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- 6.3.19 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- 6.3.20 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- 6.3.21 - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 6.3.22 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.3.23 - Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

6.4 - Secretaria de Assistência Social

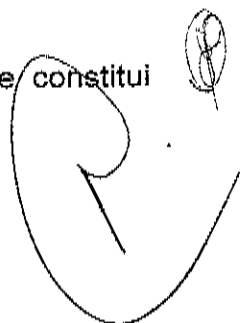
- 6.4.1 - Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
- 6.4.2 - Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- 6.4.3 - Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- 6.4.5 - Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 6.4.6 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Ação Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.4.7 - Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- 6.4.8 - Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;



- 6.4.9 - Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.4.10 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 6.4.11 - Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- 6.4.12 - Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
- 6.4.13 - Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
- 6.4.14 - Acompanhamento da Regularidade Fiscal junto à Receita Federal do Brasil, desta Unidade Gestora e dos CNPJ a ela vinculada;
- 6.4.15 - 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;
- 6.4.16 - Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- 6.4.17 - Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- 6.4.18 - Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- 6.4.19 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- 6.4.20 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- 6.4.21 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- 6.4.22 - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 6.4.23 - Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- 6.4.24 - Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE dos processos de Prestação de Contas de Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.



CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

8.1. Na ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, os pedidos de prorrogação de prazo serão encaminhados por escrito à CONTRATANTE, 1 (um) dia após o evento, com justificativa circunstanciada.

8.2. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, exceto quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas, plenamente comprovados, inclusive através de boletins meteorológicos, e aceitos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - O fiscal do contrato anotarà 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES

10.1. Todos os encargos sociais, fiscais e parafiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o Contrato ou decorrerem de seu objeto, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurando a CONTRATANTE o direito de a qualquer tempo, examinar os documentos relativos ao cumprimento dessas obrigações, bem como fiscalizar e exigir o atendimento das normas legais de natureza fiscal e trabalhista.

10.2. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra, pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

10.3. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual a todos os operários, mestres, especialistas, engenheiros, fiscais e visitantes, tais como: capacetes, calçados, luvas, capas e outros materiais necessários.

10.4. A direção geral dos serviços, na forma da legislação vigente, será da incumbência de um profissional habilitado, com nível superior, e mais declaração que o mesmo é do quadro técnico da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93), encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

11.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada, de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

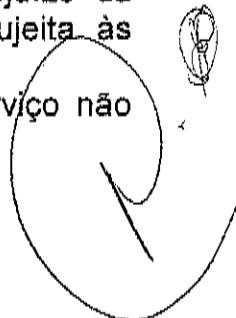
11.3. As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.4. No caso de atraso na conclusão de parcela da obra, fica estabelecido, a título de multa diária, o percentual de 0,33% (zero trinta e três por cento) ao dia até o limite de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada.

11.5. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:

- a) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado;



b) suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, de licitar e contratar com o Município de Icapuí.

11.6. A CONTRATADA será considerada inadimplente para fins de rescisão contratual se, sem justificativa plausível e aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, deixar de executar alguma etapa dos serviços ou se paralisar a prestação dos mesmos por um prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

11.7. As multas e penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

11.8. As multas serão descontadas da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a licitante responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

12.2. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

12.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

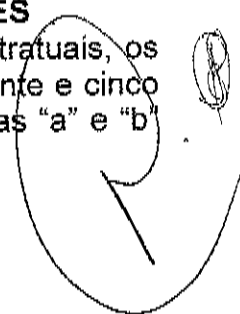
12.6. Quando a CONTRATANTE der causa à rescisão contratual, além da perda da caução e execução e seus reforços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GESTOR DO CONTRATO

13.1. O servidor (CARGO/FUNÇÃO), servidor efetivo da Secretaria de Administração e Finanças, fica indicado, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As partes CONTRATANTES declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato e no Edital da presente licitação com seus respectivos anexos.

15.2. A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

15.3. Salvo expressa anuência da CONTRATANTE, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CONTRATANTE de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

15.4. O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal n.º 8.666/93, com nova redação dada pela Lei Federal n.º 8.883/94. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

15.5. A CONTRATADA obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme Artigo 55, Inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

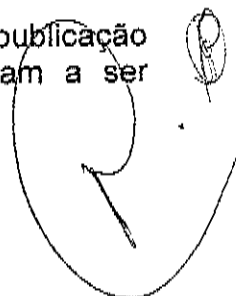
18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93, conforme prevê o Artigo 55, Inciso IX, do mesmo diploma legal.

18.2. Fica acordado e entendido entre as partes que qualquer condição deste Contrato, que seja revogada por legislação, será considerada não escrita. Entretanto, o restante das cláusulas deste Contrato permanecerão em pleno efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE deverá encaminhar extrato deste Contrato e, se for o caso, dos seus respectivos Termos Aditivos, para ser publicado na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, consoante disposição contida no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/1993.

19.2. Caberão ao CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do Contrato e dos Termos Aditivos que porventura venham a ser firmados.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO

20.1. Os preços unitários contratuais serão fixos e irreeajustáveis por 01 (um) ano contados do mês da apresentação da proposta.

20.1.1. Após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados, de acordo com seguinte fórmula aplicável na conformidade das condições aqui preceituadas:

$$R = Po \frac{Ii - Io}{Io}$$

Onde **R** é o valor do reajustamento; **Po** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; **Ii** são os índices publicados pela revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta; **Io** é o índice publicado pela mesma revista, referente ao mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - 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.

21.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua propôs.

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

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

21.5 - Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

21.6 - 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

22.3 - 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.

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

22.5 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

22.6 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

22.7 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

22.8 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.9 - 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.

22.10 - 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.

22.11 - Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. As partes elegem a Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, como Foro para dirimir as questões oriundas deste Instrumento Contratual.

E, assim, por estarem de acordo e mediante a conformidade do presente Instrumento, as partes a seguir firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma, para só um efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Icapuí-CE, -- de ----- de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de

CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

