



**Acaraú**  
Governo Municipal

Secretaria de Administração e Finanças



**TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO DO EDITAL.**

A Prefeitura Municipal de ACARAÚ, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n.º 042/2016 - GAB torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006 e suas alterações.

**HORA, DATA E LOCAL:**

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

Às 08h30min.

Do dia 05 de Abril de 2016.

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Rua General Humberto Moura, 675-B – Centro, Acaraú/CE.

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

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Apresentação de Proposta.

**ANEXO III** - Minuta de Contrato

**ANEXO IV** - Minuta de Declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

**ANEXO V** - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**ANEXO VI** - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente à Habilitação

**ANEXO VII** - Modelo de Procuração

**ANEXO VIII** - Minuta de Formulário de requisição p/ certidão negativa de inadimplência

**1.0 DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA,**



## DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ACARAU - CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO DO EDITAL.

### 2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1- Restrições de participação:

2.1.1- Não poderá participar pessoa física/jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de Interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.6- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa física/jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

#### 2.2- Das condições de participação:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa física/jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Acaraú, ou que atender a todas as condições exigidas para de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a necessária qualificação.

2.2.2- A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

### 3.0 DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital conforme abaixo:



**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU  
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAU  
(IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

#### **4.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".**

##### **4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original, bem como todas as declarações necessárias e exigidas em todas as fases deste processo licitatório deverão ter suas assinaturas devidamente reconhecido firma em cartório competente, caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma destas exigências, o mesmo será desqualificado desta e das demais fases, caso haja;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados seqüencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

##### **4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

4.2.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.



#### **4.2.3- Habilitação Pessoa Física:**

- a) Documento de Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - b) Comprovante de Endereço;
  - c) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais, onde reside o licitante;
  - e) Certidão de Quitação de Tributos Municipais, onde reside o licitante;
  - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2012 de 07 de julho de 2012;
  - g) Certidão de Execuções Patrimoniais na Comarca do domicílio ou sede do licitante
  - h) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, este ultimo desde que seja fornecido por pessoa jurídica atuante na área cujo objeto seja compatível com o objeto da presente licitação, com identificação do assinante, acompanhado de documento fiscal e contratual autenticado em cartório de títulos, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços com especificação exigida ou similar, compatíveis com o objeto da licitação;
  - i) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (Carteira de registro profissional);
  - j) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;
  - k) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
  - l) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
  - m) Certidão Negativa de Inadimplência específica perante o Município de Acaraú, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças na forma do anexo VIII do Edital;
- m.1.) O documento acima referido deverá ser solicitado por representante legal do licitante interessado (sócio, titular ou procurador do licitante com poderes para tal munido de documentação comprobatória), devendo seus pedidos serem protocolados, junto a Secretaria de Administração e Finanças, de acordo com o Anexo VIII do Edital.

#### **4.2.4- Habilitação Jurídica:**

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

4.2.4.2 - R.G. e C.P.F. dos Sócios.

#### **4.2.4.3- Prova de inscrição na:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal.



#### **4.2.5- Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

4.2.5.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.5.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRF;

4.2.5.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

#### **4.2.6- Declarações/ Certidões:**

4.2.6.1- Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação

4.2.6.2- Certidão Negativa de Inadimplência específica perante o Município de Acaraú, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças na forma do anexo VIII do Edital;

4.2.6.2.1- O documento acima referido deverá ser solicitado por representante legal do licitante interessado (sócio, titular ou procurador do licitante com poderes para tal munido de documentação comprobatória), devendo seus pedidos serem protocolados, junto a Secretaria de Administração e Finanças, de acordo com o Anexo VIII do Edital.

#### **4.2.7- Qualificação Econômico - Financeira:**

4.2.7.1- 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

4.2.7.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade.

#### **4.2.8- Qualificação Técnica:**

4.2.8.1- Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços com especificação exigida ou similar, compatíveis com o objeto da licitação;

4.2.8.2- Registro ou Inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

4.2.8.3- Alvará do Escritório Contábil emitido pelo CRC;



4.2.8.4- Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e fotografias da estrutura física da sede da empresa.

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

4.4- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no Item 4.4.1

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

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

*4.4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 147, 07.08.2014), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

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

*4.4.5 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.4.3" acima.*

## **5.0 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "B"**

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

### **5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:



- 5.2.5.1- Planilha com preços unitários e totais de acordo com o **ANEXO II**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;
- 5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.
- 5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

## 6.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 6.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## 7.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



## **A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

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

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

## **B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"**

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

### **7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

7.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal de Acaraú;

7.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

*7.4.7- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*

*7.4.7.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.*

*7.4.8- Para efeito do disposto no 7.4.7.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

*I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.7.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.8.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*





7.4.9- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.8 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.10- O disposto no item 7.4.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.11- Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** desta Licitação, entre as **LICITANTES** classificadas;

7.4.12- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

## 8.0 DA ADJUDICAÇÃO

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

## 9.0 DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

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

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

## 10.0 DOS PRAZOS

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de Dezembro de 2016 contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente

## 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

## 13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## 14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;



14.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

## 15.0 DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.

Unidade Orçamentária	Orgão - Programa/Atividade
Sec. de Administração e Finanças	04.01-04.124.0001.2.021
Sec. de Educação	11.01-12.123.0044.2.060
Sec. de Saúde	12.01-10.124.0045.2.091
Sec. de Assistência Social	13.01-08.122.0046.2.108

## 16.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

## 17.0 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

## 18.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



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

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

## 19.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

## 20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acaraú.

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

## 21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Acaraú, durante o período das 8:00 às 12:00 horas.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

c) adiada, por motivo justificado.

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



**Acaraú**  
Cidade Municipal

Secretaria de Administração e Finanças



## 22.0 DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Acaraú - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Acaraú - CE, 17 de março de 2016.

**Francisca Leonilde de Freitas Lima**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE,** de acordo com o detalhamento abaixo:

### 2- CONTRATANTES:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE SAÚDE  
 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 3- DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QNTD.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE.	MÊS	09
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE.	MÊS	09
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE.	MÊS	09
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE.	MÊS	09

### 3.1- DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS POR SECRETARIA:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Abertura da escrituração contábil – Orçamentária Financeira e Patrimonial;

Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

Elaboração dos balancetes de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;

Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamento pelo Tribunal de Contas dos Municípios;



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

Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;

Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

Consolidação de dados de todos os balancetes das UG diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;

Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – R.R.E.O;

Adequação dos instrumentos de Planejamento (P.P.A., L.D.O. e L.O.A) às normas vigentes

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

Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;

Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM);

Elaboração de justificativas para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPAIS (TCM), no que se refere aos serviços técnico-contábeis relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.

#### • **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Abertura da escrituração contábil – Orçamentária Financeira e Patrimonial;

Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

Elaboração dos balancetes de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;

Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamento pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

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

Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;

Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora -Contas de Gestão;

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

Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (R.R.E.O);

Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (R.G.F);

Adequação dos instrumentos de Planejamento (LOA, LDO e PPA) às normas vigentes;

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

Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;



Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;  
Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM);  
Elaboração de justificativas para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPAIS (TCM), no que se refere aos serviços técnico-contábeis relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.

#### • **SECRETARIA DE SAÚDE**

Abertura da escrituração contábil – Orçamentária Financeira e Patrimonial;  
Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;  
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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;  
Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;  
Elaboração dos balancetes de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;  
Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamento pelo Tribunal de Contas dos Municípios;  
Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;  
Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;  
Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;  
Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora (Contas de Gestão);  
Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestora diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;  
Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (R.R.E.O);  
Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (R.G.F);  
Adequação dos instrumentos de Planejamento (LOA, LDO e PPA) às normas vigentes;  
Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;  
Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;  
Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;  
Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;  
Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;  
Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM);





Elaboração de justificativas para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPAIS (TCM), no que se refere aos serviços técnico-contábeis relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.

#### • **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Abertura da escrituração contábil – Orçamentária Financeira e Patrimonial

Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;

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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;

Elaboração dos balancetes de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;

Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamento pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

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

Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;

Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora - Contas de Gestão;

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

Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (R.R.E.O);

Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (R.G.F);

Transmissão de dados do R.G.F. via CEF;

Adequação dos instrumentos de Planejamento (LOA, LDO e PPA) às normas vigentes;

Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;

Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM);

Elaboração de justificativas para o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPAIS (TCM), no que se refere aos serviços técnico-contábeis relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.

#### **4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;



- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

## 6- PRAZOS

- 6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de Dezembro de 2016, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 7- DURAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

## 8- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.



# Acaraú

GOVERNO MUNICIPAL

Secretaria de Administração e Finanças



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

## ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Local e Data

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Acaraú - CE

REF.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

**PREZADOS SENHORES,**

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de 09 (nove) meses, conforme planilha de preços a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QNTD.
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARAU - CE.	MÊS	09
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACARAU - CE.	MÊS	09
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACARAU - CE.	MÊS	09
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARAU - CE.	MÊS	09

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

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e serão iniciadas dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço. Por fim, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
**FIRMA PROPONENTE / CNPJ**

.....  
**REPRESENTANTE LEGAL / CPF**



- 8.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 8.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

## 9- FONTE DE RECURSOS

- 9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.

Unidade Orçamentária	Orgão - Programa/Atividade
Sec. de Administração e Finanças	04.01-04.124.0001.2.021
Sec. de Educação	11.01-12.123.0044.2.060
Sec. de Saúde	12.01-10.124.0045.2.091
Sec. de Assistência Social	13.01-08.122.0046.2.108

## 10- REAJUSTAMENTOS DE PREÇO

- 10.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

## 11- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

## 12- OUTRAS OBSERVAÇÕES

- 12.1- Serão consideradas também como parte deste Termo de Referência as cláusulas contidas na Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

Acaraú - CE, 17 de março de 2016.

**Francisca Leoneide de Freitas Lima**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



## ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ACARAÚ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O **MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua General Humberto Moura, 675-B - Centro, ACARAÚ - Ceará, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) de CONTRATANTE, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado(a) por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 1603.01/2016, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

### CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 1603.01/2016, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTINADOS A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE.**

### CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

### CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

### CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

- 6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de Dezembro de 2016, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até 31 de Dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

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

- 8.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 8.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 8.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FONTE DE RECURSOS**

- 9.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária: **"Conforme Edital"**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**



10.1- Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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



### CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de ACARAÚ.

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

### CLAUSULA QUINTA - DO FORO

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

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

Acaraú/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

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

Nome:  
CPF/MF:

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

Nome:  
CPF/MF:





**Acaraú**  
Cidade Municipal

Secretaria de Administração e Finanças



#### ANEXO IV

#### **MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).**

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Acaraú/CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



## ANEXO V

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016

....., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



**ANEXO VI**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO  
SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

....., inscrita no CNPJ nº ...  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF  
nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital supracitado, sob  
as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara ainda estar  
ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
(local e data)

.....  
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"



**ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1603.01/2016**

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

**PODERES**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....

(local e data)

.....

(carimbo e assinatura do representante legal)

**Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.**



**Acaraú**  
GOVERNO MUNICIPAL

Secretaria de Administração e Finanças



**ANEXO VIII  
MINUTA DE FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO P/ CERTIDÃO NEGATIVA DE  
INADIMPLÊNCIA**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE INADIMPLÊNCIA**

Solicito que seja consultada a situação de adimplência da empresa abaixo mencionada junto a Prefeitura de Acaraú, ficando ciente de que a situação da pessoa física/jurídica abaixo mencionada será analisada e consultada pelos setores competentes, para ulterior deferimento.

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CPF / CNPJ: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

OBS: Entregar cópia de cartão de CNPJ da empresa anexado a este documento.

\_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_) em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome do Solicitante: \_\_\_\_\_

RG do Solicitante: \_\_\_\_\_

CPF do Solicitante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante