

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

### LICITAÇÃO DO TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA CONTÁBIL, JUNTO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

As Secretarias de Administração e Finanças, Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação e Secretaria da Assistência Social do município de Paracuru-CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n.º 042, de 06 de janeiro de 2017, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Concorrência Pública, no tipo Melhor Técnica e Preço, 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.

HORA, DATA E LOCAL:

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

Às 08h30.

Do dia 06 de abril de 2017.

Na sala de licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ceará.

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

**ANEXO I - Projeto Básico com Termo de Referência**

**ANEXO II - Especificações Técnicas**

**ANEXO III - Minuta da Proposta de Preços**

**ANEXO IV - Minuta do Contrato**

**ANEXO V - Modelos de Declarações**

**ANEXO VI - Modelo de Procuração**

#### 1.0 – DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Licitação é a Contratação de serviços especializados em assessoria contábil, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE, de acordo com Projeto Básico, sob responsabilidades das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE.

#### 2.0 - DO EDITAL, DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

## 2.1 - DO EDITAL

2.1.1 - O edital, contendo todas as normas, orientações, procedimentos, relação de documentos a serem apresentados e demais elementos e informações indispensáveis à participação dos interessados nesta licitação, encontra-se à disposição para análise no Setor de Licitações na Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, Paracuru-Ceará.

2.1.1.1 - A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM, no endereço eletrônico <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

## 2.2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderão participar desta licitação pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente instrumento convocatório, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

## 2.3 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.3.1 - Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas Inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

2.3.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de consórcios ou grupo de empresas;

2.3.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei no 12.411, de 02. 01.95 e do seu Decreto Regulamentado n.º 23.661, de 20.04.95.

2.3.4 - Não poderão participar desta licitação, empresas declaradas falidas, concordatárias, inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública e ainda, quaisquer empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis e/ou técnicos, ou qualquer um dos mesmos seja(m) diretor(es), empregado(s), servidor(es) da Administração Direta e Indireta deste Município.

2.3.5 - Não é permitida, ainda que munida de procuração, a representação de mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas, bem como a entrega de envelopes de dois ou mais licitantes por um único indivíduo.

## 2.4 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.4.1 - As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no momento da entrega dos envelopes, entretanto, separado de qualquer dos envelopes, uma declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

2.4.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior

poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.4.3 - 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.

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

2.4.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da 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 Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.4.5 - Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o subitem anterior o momento imediatamente posterior à fase de julgamento das propostas.

2.4.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.4.4 do item 2.4, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4.7 - Será inabilitada a ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no subitem “2.4.4” do item 2.4.

### 3.0 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com cédula de identidade ou outro documento legal de identificação e a documentação apropriada, em original ou por cópia autenticada em cartório, observando o que se segue:

3.1.1 - quando se tratar de Titular, Sócio ou Diretor da Licitante, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex.: Contrato social, cópia da ata, procuração, declaração de empresa individual, etc.).

3.1.2 - quando se tratar de representante não enquadrado no subitem acima deverá ser apresentado **PROCURAÇÃO** (podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO VI**, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos). A referida documentação deverá fazer-se acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da Licitante. Sendo instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório.

3.2 - A documentação citada no subitem 3.1. deverá ser entregue, em separado, anexada ao **ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, quando da abertura da sessão.

3.3 - Cada Licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

3.3.1 - no caso da Licitante necessitar indicar outro representante no transcorrer do certame, este deverá apresentar a documentação prevista no subitem 3.1.

3.4 - Não será admitido que mais de uma Licitante indique um mesmo representante.

3.5 - A ausência de documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

#### 4.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 5.4, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão, a Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que antecede o recebimento dos invólucros, apontando falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente não impedirá o Licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 - As impugnações do Ato Convocatório deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no Setor de Licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, nº 07, Centro, Paracuru-Ceará, no horário de 08h:00min às 12h:00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

4.5 - Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto** quando, inquestionavelmente, a alteração **não** afetar a formulação das propostas.

#### 5.0 - DA HABILITAÇÃO

Para habilitação, os licitantes deverão apresentar, na sessão de recebimento os seguintes documentos:

##### 5.1 - Habilitação Jurídica:

5.1.1. Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s) e CPF, do Titular, Sócio Administrador ou representante legal da empresa;

5.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;

5.1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

*[Handwritten signature]*

5.1.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

## **5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

5.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

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.

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

5.2.5 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

## **5.3 - Qualificação Técnica**

5.3.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.3.2 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos três atestados de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.

5.3.2.1 - Os atestados acima referidos deverão vir acompanhados da cópia autenticada dos contratos que lhe deu origem, e deveram estar registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

### **5.3.3 - Quanto à Capacitação Técnico-Profissional**

5.3.3.1 - Comprovação de que a Licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em contabilidade e 04 (quatro) profissionais técnicos em contabilidade, registrados no CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC), e no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em administração de empresas, registrado no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA). A comprovação do vínculo permanente dos profissionais com a empresa far-se-á mediante a anexação da documentação seguinte:

- a) Sócio – contrato social e último aditivo, ou estatuto social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Diretor – cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa em se tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado – cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregados registrada na DRT, acompanhado(a) da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social e do Registro de Emprego(RE) do FGTS do mês anterior ao da realização da sessão.

### **5.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

5.4.1 - Apresentar o 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 três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

5.4.1.1 - As licitantes deverão comprovar boa situação financeira, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:

- a)  $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,00;
- b)  $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,00;
- c)  $GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$  menor ou igual a 0,50;

5.4.1.2. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

5.4.2. Apresentar certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa.

## 5.5. Outros Documentos de Habilitação

5.5.1. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado ou outro equivalente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

5.5.2. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

5.5.3. Certidão expedida pela Comissão de Licitação, declarando que a empresa não sofreu qualquer sanção administrativa, e não tem qualquer impedimento de contratar com o município de Paracuru, podendo, portanto, concorrer a qualquer processo licitatório compatível com o ramo de atividade da empresa. A certidão deverá ser solicitada até dois úteis antes da abertura do certame, de modo a possibilitar o tempo necessário para verificar nos anais da prefeitura, acerca de possíveis punições sofridas pela empresa interessada;

5.5.3.1. O documento acima referido deverá ser solicitado por representante legal do licitante interessado (sócio, titular ou procurador do licitante com poderes para tal).

## 5.6. Declarações

5.6.1. Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Art. 27, V da lei 8.666/93 e inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal), conforme modelo constante do **anexo V** deste edital.

5.6.2. Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe fato impeditivo superveniente à habilitação, conforme modelo constante do **anexo V** deste edital

## 5.7. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

5.7.1 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.

5.7.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se 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.

5.7.3. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação

5.7.4. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela Comissão Permanente de Licitação.

5.7.5. Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto dos das propostas, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU-CE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM  
ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

## 6. PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada juntamente com a documentação comprobatória (Anexo II – Especificações Técnicas) em 01 (uma) via, rubricada pelo representante da empresa, inserida em envelope lacrado, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU-CE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM  
ENVELOPE "B" – PROPOSTA TÉCNICA  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

6.2. 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.

6.3. O conteúdo das Propostas Técnicas apresentadas pelas respectivas licitantes serão avaliados comparativamente, conforme os seguintes critérios e pontuação máxima:

### 6.3.1. EXPERIENCIA DA PROPONENTE – 60 PONTOS

#### 6.3.1.1. FATOR "A" – Experiência da proponente - 20 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) = 20 pontos  
Tempo acima de 15 anos (Te) = 16 pontos  
Tempo acima de 10 anos (Te) = 12 pontos  
Tempo acima de 05 anos (Te) = 08 pontos  
Tempo acima de 02 anos (Te) = 04 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.

**6.3.1.3. 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.

## 6.3.2. EXPERIENCIA DA EQUIPE TÉCNICA – 40 PONTOS

### 6.3.2.1. 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.

### 6.3.2.2. 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.

### 6.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.4.1. 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 Proponente .....	60 pontos
Experiência da Equipe Técnica .....	40 pontos
<b>TOTAL .....</b>	<b>100 PONTOS</b>

6.4.2. 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

### 6.5. AVALIAÇÃO FINAL DE PROPOSTAS TÉCNICAS

6.5.1. 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

6.5.2. 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:  $PT = (FATOR A + FATOR B + FATOR C + FATOR D)$ .

6.6. Serão desclassificadas tecnicamente as empresas que:

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

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

## 7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preço deve ser apresentada em 01 (uma) via, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas e assinada na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, nome da firma proponente, local da sede, número de inscrição no CNPJ, em envelope lacrado, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU-CE  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM  
ENVELOPE "C" – PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA:  
CNPJ:

7.2. A Proposta deverá conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, Planilha de Preços (Anexo III), contendo o preço total da proposta.

7.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos incidentes sobre a execução dos serviços, bem como, todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

7.4. Não se admitirá proposta que apresente preços global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório desta licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para as quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no Artigo 44, Parágrafo 3º da Lei Nº 8.666/93.

7.5. O preço básico anual, estimado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, para execução do objeto do presente certame é de R\$ 410.333,40 (quatrocentos e dez mil, trezentos e trinta e três reais e quarenta centavos), sendo este o valor limite aceito pela PREFEITURA

MUNICIPAL DE PARACURU, ou seja, as propostas comerciais acima deste valor serão desclassificadas.

7.6. O Prazo de Execução dos Serviços, após expedição da ordem de serviço, será adstrita ao exercício financeiro, admitida prorrogação (Prestação Continuada).

7.7. O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso.

7.8. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto de Licitação Pública.

7.9. O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

### 7.10. CÁLCULO DO ÍNDICE DE PREÇO (IP)

7.10.1. A avaliação da proposta de preço da licitante será representada pelo Índice de Preço (IP), correspondente, apurado conforme fórmula a seguir:

$$\text{Índice de Preço (IP)} = (\text{MPG} / \text{P})$$

Onde:

MPG = Média do Preço Global ofertado entre os licitantes

P = Preço global da proposta em avaliação

Obs: os índices assim obtidos devem ser arredondados até a segunda casa decimal de acordo com os critérios da NBR 5891 – ABNT.

### 7.11. JULGAMENTO FINAL

7.11.1. Será considerado vencedor a PROPONENTE que alcançar a maior Avaliação Final, obtida pela expressão:

$$\text{Avaliação Final AF} = (\text{IT} \times 6 + \text{IP} \times 4)$$

Onde:

IT = ÍNDICE TÉCNICO

IP = ÍNDICE DE PREÇO

### 7.12. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

7.12.1. A Sessão Pública para recebimento dos envelopes contendo “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” será processada com a observância dos seguintes procedimentos:

- Início dos trabalhos, impreterivelmente no horário e data, conforme preâmbulo deste Edital, verificando a presença dos representantes das empresas licitantes;
- Solicitação dos documentos de credenciamento, conforme o caso, pela Comissão de Licitação, aos representantes das empresas participantes da Licitação;

- c) Solicitação de apresentação dos invólucros “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS”;
- d) Abertura dos invólucros “DOCUMENTAÇÃO” e apreciação da documentação de habilitação;
- e) Devolução dos invólucros contendo a “PROPOSTA TÉCNICA” e a “PROPOSTA DE PREÇOS”, ainda fechados, às empresas inabilitadas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- f) Abertura dos invólucros contendo “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA DE PREÇOS” das empresas habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- g) Todos os documentos serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pela Comissão; e
- h) Lavratura de ata circunstanciada, assinada pela Comissão e pelos Licitantes presentes.

7.12.2. É facultada à Comissão ou 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, conforme § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

7.12.3. Será automaticamente eliminada da licitação a licitante que, por qualquer motivo, venha a entregar os invólucros em local diferente ou depois do prazo e hora estabelecidos no presente edital.

7.12.4. Concluída a fase de habilitação e transcorrido o prazo para interposição de recurso ou após o julgamento de recursos interpostos, todos os licitantes inabilitados, por meio de representante legal, deverão proceder com a retirada de seus envelopes “PROPOSTA” no prazo de 30 (trinta) dias sendo, após esse prazo, caso não se realize a retirada, destruído, não cabendo aos mesmos qualquer tipo de reivindicação.

7.12.5. O julgamento e classificação das propostas serão realizados de acordo com os critérios de avaliação constantes do presente Edital e de acordo com as disposições da Lei 8.666/93;

7.12.6. O critério de julgamento do presente certame é o do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, observados estritamente as especificações e requisitos constantes do presente Edital.

7.12.7. Havendo erro na apuração do preço total da proposta, a Comissão procederá às correções devidas, para efeito de classificação das propostas. No caso de erro de multiplicação das quantidades pelos preços unitários, prevalecerá sempre o preço unitário cotado pelo Licitante.

7.12.8. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste ato convocatório, nem ofertas de redução de preços para competir com os demais Licitantes.

7.12.9. Não serão admitidas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, considerando que não foram estabelecidos limites mínimos para o presente ato

convocatório, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

7.12.10. Não cabe desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão;

#### 7.13. Serão desclassificadas:

7.13.1. As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação ou que contenham preços manifestamente inexequíveis;

7.13.2. O Licitante em vias de ser julgado vencedor do presente certame ou já convidado a assinar o instrumento contratual com a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, poderá, a juízo desta, perder sua condição para assinar o aludido CONTRATO, caso se enquadre em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Estado de falência, Recuperação Judicial (Concordata), insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida;
- b) Declarada Devedora e/ou inadimplente junto a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, da Justiça do Trabalho, do INSS ou do FGTS;
- c) Não comparecer, para assinatura do CONTRATO, até o 5º (quinto) dia útil após a sua convocação;

7.13.3. Em qualquer dos casos previstos no item 8.13.3. do presente edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU poderá, a seu exclusivo critério, chamar o Licitante imediatamente melhor classificado, que aceite as mesmas condições oferecidas pelo Licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente reajustado a menor, com ele celebrando CONTRATO.

### 8.0. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. A Comissão emitirá relatório contendo resultado do julgamento desta licitação, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

8.2. A Adjudicação e a Homologação desta licitação serão feitas em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar, são da competência da autoridade gestora competente.

8.3. A autoridade gestora competente se reserva o direito de não homologar ou revogar a presente Licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

### 9.0. DO CONTRATO

9.1. O Município de Paracuru, por intermédio da SECRETARIA GESTORA CONTRATANTE, assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação expedida por este Órgão, sob pena de decair do direito à contratação.

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 na Lei n.º 8666/93 e alterações posteriores.

9.3. 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;

9.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados.

9.5. O disposto no item 10.2 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

9.6. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

9.7. Para assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a entregar ao Contratante, em via original ou cópia autenticada por cartório competente, os seguintes documentos:

9.7.1. PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL FORNECIDA PELO INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL (INSS) e PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);

9.7.2. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL;

9.7.3. PROVA DE REGULARIDADE JUNTO À JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA CND TRABALHISTA.

## 10.0. DA EXECUÇÃO

10.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

10.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria ou Órgão Ordenador da Despesa.

10.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

10.4. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável.

## 11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

11.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

11.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

11.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

11.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;

11.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

11.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

11.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

11.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

11.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

12.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;

12.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

12.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

12.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;

12.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

12.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

12.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

12.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

12.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes;

12.11. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

### **13.0. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DA PRORROGAÇÃO, E DO REAJUSTE**

13.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

13.2. O valor do Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

### **14.0. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.

### **15.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA ORIGEM DOS RECURSOS**

15.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU/CE, oriundos do Tesouro Municipal, através das Secretarias Municipais nas seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
23.23.01.04.122.0100.2.138 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças.	Secretaria de Administração e Finanças
06.06.01.10.122.0100.2.016 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	Secretaria de Saúde
05.05.01.12.122.0100.2.090 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	Secretaria da Educação
28.27.01.08.122.0100.2.155 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social	Secretaria de Assistência Social

## Elemento de Despesas nº 33.90.39.00

### 16.0. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A rescisão contratual poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

16.1.2. 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;

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

16.1.4. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo legal, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

### 17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/CONTRATUAIS

17.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor

que mantenha junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

## 18.0. DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 – A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia à Administração quanto ao fiel cumprimento, pela proponente vencedora, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato e ela adjudicadas;

18.2 – A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução de garantia de execução do contrato, a importância correspondente de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato. Em se tratando de dinheiro, esta deverá ser depositada no BANCO DO BRASIL, Agência 2391-4, Conta Corrente nº 13.294-2, devendo o comprovante ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

18.3 – As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, às expensas da proponente vencedora, bem como deverão ter a assinatura do representante do segurador ou fiador, conforme o caso, com firma reconhecida e ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

18.4 – As garantias sob a forma de Título da Dívida Pública serão aceitas, desde que tenham sido emitidas sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos (Artigo 56, § 1º, I da Lei 8.666/93).

18.5 – A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrado no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.

18.6 – O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

18.7 – A caução de garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da proponente vencedora, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. Em caso de rescisão do Contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da CAUÇÃO DO CONTRATO, a menos que a rescisão ou paralisação decorra por culpa da Administração, nos termos da legislação vigente.

18.8 – Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

18.9 – Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos Serviços, respeitado os limites previstos na Lei 8.666/93, a proponente vencedora deverá proceder ao reforço da caução inicial no mesmo percentual estabelecido no item 19.2.

18.10 – Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a Proponente vencedora reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração os créditos da proponente vencedora, enquanto não efetivada tal garantia, o valor a ela correspondente.

18.11 – A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela Contratada a partir da emissão da ordem de serviço até no máximo quando da liberação do pagamento da primeira medição, sob pena do não recebimento do valor dos serviços realizados e ter o contrato rescindido.

## 19.0. DOS RECURSOS

19.1. Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso, nos casos de:

- a. habilitação e/ou inabilitação;
- b. julgamento das propostas.

19.2. A intenção de interpor recurso contra decisão da Comissão, nas fases respectivas, deverá constar em Ata, se presente à sessão o representante da licitante.

19.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as Licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope “B” deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias sendo, após esse prazo, caso não se realize a retirada, destruído.

19.4. Os recursos deverão ser protocolizados na CPL, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

19.5. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição impressa e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito pelas quais se impugna a decisão tomada.

## 20.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

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

20.3. A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

20.4. Todas as declarações emitidas pela proponente deverão ter firma reconhecida por autenticidade.

20.5. Os casos omissos neste Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

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

20.7. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na Comissão de Licitação.

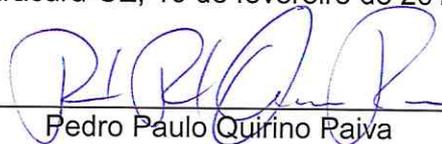
20.9. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba aos proponentes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente concorrência pública, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação em jornal de grande circulação.

20.10. A CPL poderá pesquisar, via Internet, ou por quaisquer outros meios legais a situação jurídica e fiscal das licitantes.

20.10.1. A apresentação de quaisquer documentos solicitados no presente Edital contendo emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas, interpretações e/ou modificações de quaisquer de seus itens e seus anexos, poderá implicar na desclassificação da Licitante.

Paracuru-CE, 16 de fevereiro de 2017.



Pedro Paulo Quirino Raiva  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

**1. UNIDADES REQUISITANTES:** Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e Secretaria de Assistência Social.

**2. DO OBJETO:** Contratação de serviços especializados em assessoria contábil, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO.

2.2. A execução do objeto será distribuída da seguinte forma:

ITEM	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNID.	QTDE.
01	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Administração e Finanças.	MÊS	10
02	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Saúde.	MÊS	10
03	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Educação.	MÊS	10
04	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Assistência Social	MÊS	10

**3. DA JUSTIFICATIVA:** A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais visa Contratar empresa especializada em contabilidade pública, para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

**4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** após emissão da Ordem de Serviços, adstrita ao exercício financeiro, admitida prorrogação (Prestação Continuada).

**5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 10 dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos serviços.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93;

6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

6.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

6.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

6.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados

6.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;

6.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

- 6.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 6.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 6.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 7.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;
  - 7.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- 7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 7.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;
- 7.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 7.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 7.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;
- 7.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes;

7.11. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

## 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos oriundos do Tesouro Municipal e correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
23.23.01.04.122.0100.2.138 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças.	Secretaria de Administração e Finanças
06.06.01.10.122.0100.2.016 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	Secretaria de Saúde
05.05.01.12.122.0100.2.090 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	Secretaria da Educação
28.27.01.08.122.0100.2.155 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social	Fundo Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesas nº. 3.3.90.39.00

**9. DOS RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:** A Administração municipal tem a expectativa de que os serviços a serem contratados possam ser utilizados como apoio, orientações corretas, auxiliando a todos que trabalham com a operacionalização da contabilidade pública no seu dia a dia, proporcionando maior clareza e balizamento para sua rotina, promovendo a realização das atividades de rotina dos setores de contabilidade e finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, no sentido de atender à LRF, TCM, TCU e Órgãos da Administração Pública e ainda realizando serviços eventuais de elaboração de prestação de contas e justificativas técnico-contábeis por período de gestão para atender a IN nº 01/2001 do TCM.

## ANEXO AO PROJETO BÁSICO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

Contratação de serviços especializados em assessoria contábil, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE.

### 2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS – Área de Saúde;
- Inclusão dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;
- Inclusão dos dados no Sistema de Coletas de Dados do Tesouro Nacional – SISTN;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração mensal de GFIP;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Elaboração mensal da DIEF, no caso de Farmácia Popular do Brasil;

- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Controle e cadastro de bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo Municipal;
- Controle e cadastro de bens móveis pertencentes às diversas Secretarias que compõem o Poder Executivo;
- Levantamento Anual (Inventário) e tombamento de bens patrimoniais, especificando a vinculação a cada unidade gestora;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

### **SECRETARIA DE SAÚDE:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS – Área de Saúde;
- Elaboração mensal da DIEF, no caso de Farmácia Popular do Brasil;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Controle e cadastro de bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo Municipal;
- Controle e cadastro de bens móveis pertencentes às diversas Secretarias que compõem o Poder Executivo;

- Levantamento Anual (Inventário) e tombamento de bens patrimoniais, especificando a vinculação a cada unidade gestora;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inclusão dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Controle e cadastro de bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo Municipal;
- Controle e cadastro de bens móveis pertencentes às diversas Secretarias que compõem o Poder Executivo;
- Levantamento Anual (Inventário) e tombamento de bens patrimoniais, especificando a vinculação a cada unidade gestora;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social.

## **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;
- Elaboração anual de DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Controle e cadastro de bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo Municipal;
- Controle e cadastro de bens móveis pertencentes às diversas Secretarias que compõem o Poder Executivo;
- Levantamento Anual (Inventário) e tombamento de bens patrimoniais, especificando a vinculação a cada unidade gestora;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

### **3. DA EQUIPE TÉCNICA:**

1. 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Contábil;
2. 01 (um) profissional com Notória Experiência na Área Administrativa;
3. 01 (um) profissional Técnico na Área Contábil.

### **4. DA CARGA HORÁRIA:**

1. Os profissionais de nível superior em contabilidade terão cada um, uma carga horária de 160 horas/mês;

2. O profissional de nível superior em administração terá uma carga horária de 40 horas/mês.
3. Os profissionais técnicos em contabilidade terão cada um, uma carga horária de 160 horas/mês.

Obs.: A carga Horária refere-se à prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante, independentemente da demanda Consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

#### **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

1. Os serviços serão executados após emissão da Ordem de Serviços, adstrita ao exercício financeiro, admitida prorrogação (Prestação Continuada), com base no Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### **6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE:**

1. O contrato terá a duração até 29 de dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.
2. O valor do Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

#### **7. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.

#### **8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:**

1. O valor global estimado para a prestação dos serviços, conforme média apurada através de pesquisas de mercado perfaz o valor global de R\$ 410.333,40 (quatrocentos e dez mil, trezentos e trinta e três reais e quarenta centavos)

#### **9. DAS PENALIDADES:**

1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante.
2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

#### **10. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL:**

1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do

Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

## **11. FORMA DE EXECUÇÃO:**

1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, especialmente designado.

2.1. O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital e do Contrato.

5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e no contrato.

## **12. DOS REQUISITOS MÍNIMOS:**

São requisitos mínimos à participação no certame:

1. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e apresentação da prova de quitação de débito da anuidade, válida para a data da sessão.

2. Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos três atestados de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório.

3. Os atestados acima referidos deverão vir acompanhados da cópia autenticada dos contratos que lhe deu origem, e deveram estar registrados na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

## ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº1602.01/2017-GM

A Proposta Técnica deverá conter:

#### Relação de Profissionais/Qualificação e Vínculos

- a) Relação nominal dos profissionais de sua equipe técnica vinculada à proposta, que deverão ser contadores e técnicos, para a realização dos serviços de contabilidade, indicando a qualificação e natureza da vinculação com a licitante, de cada um deles;
- b) Todos integrantes da equipe técnica terão que ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência;
- c) Documento que comprove a condição de sócio da licitante (contrato social), vínculo empregatício (carteira de trabalho) ou registro de empregados;
- d) Comprovação de registro como Contador/Técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para os profissionais da equipe técnica vinculada à proposta, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional emitida pelo CRC ou outro instrumento (Certidão/Declaração) que comprove o registro no mesmo Conselho.

#### Experiência Profissional da Equipe Técnica:

- a) A comprovação da experiência profissional dos Contadores/Técnicos na área de contabilidade será feita da seguinte forma:
  - a.1) Cópia autenticada dos registros na Carteira de Trabalho onde o profissional tenha exercido ou exerça a função de Contador/Técnico;
  - a.2) Em se tratando de sócio, cópia autenticada do Contrato Social e todos os aditivos ou o último, desde que consolidado.

#### Experiência da Empresa em Contabilidade:

- a) A comprovação de experiência da empresa na área de contabilidade será realizada mediante apresentação de Cópia do Contrato Social da empresa licitante, acompanhado de todos aditivos ou o último, desde que consolidado, demonstrando o período de tempo dos serviços prestados.

**ANEXO III - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM**

Através da presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº1602.01/2017-GM.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto da presente licitação, conforme anexo I do edital, caso sejamos vencedores.

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados em assessoria contábil, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE.

Senhor Presidente da CPL a nossa Proposta de Preços referente ao Objeto da licitação acima epigrafada é a seguinte:

**DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

ITEM	UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Administração e Finanças.	MÊS	10		
02	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Saúde.	MÊS	10		
03	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Educação.	MÊS	10		
04	Serviços de assessoria contábil, junto à Secretaria de Assistência Social	MÊS	10		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$</b>					

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

**Proponente:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.**

**Prazo de Execução: 12 (doze) meses, admitida prorrogação (Prestação Continuada).**

(CIDADE)(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura

## ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato N° \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARACURU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de Paracuru-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ - Centro - \_\_\_\_\_ - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Secretária de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo administrativo de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, e em conformidade as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços especializados em assessoria contábil, junto às Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Paracuru-CE.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor global do Contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo pago mensalmente o valor mensal de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

#### DA EXECUÇÃO

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas

contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, especialmente designado.

5.2.1. O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

5.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

5.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e neste instrumento contratual.

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.7. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.

5.8. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU.

5.9. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.10. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

6.1. O contrato terá a duração até 29 de dezembro de 2017, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de

natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações.

7.2. Qualquer alteração de acréscimo ou supressão dos serviços, que impliquem em alteração nas condições pactuadas neste Contrato, somente poderão ser realizadas com prévia autorização da Contratante e mediante termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

8.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

8.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

8.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

8.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

8.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

8.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

8.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

8.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

8.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a **CONTRATADA** não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

9.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;

9.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

9.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;

9.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

9.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

9.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

9.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

9.11. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

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

10.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia à Administração quanto ao fiel cumprimento, pela proponente vencedora, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato e ela adjudicadas.

11.2 – A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução de garantia de execução do contrato, a importância correspondente de 0,5% (cinco décimas por cento) do valor global do contrato. Em se tratando de dinheiro, esta deverá ser depositada no BANCO DO BRASIL, conta nº 13.645-X, Ag.: nº 1292-0, devendo o comprovante ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

11.3 – As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, às expensas da proponente vencedora, bem como deverão ter a assinatura do representante do segurador ou fiador, conforme o caso, com firma reconhecida e ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

11.4 – As garantias sob a forma de Título da Dívida Pública serão aceitas, desde que tenham sido emitidas sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos (Artigo 56, § 1º, I da Lei 8.666/93).

11.5 – A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrado no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.

11.6 – O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

11.7 – A caução de garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da proponente vencedora, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. Em caso de rescisão do Contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da

CAUÇÃO DO CONTRATO, a menos que a rescisão ou paralisação decorra por culpa da Administração, nos termos da legislação vigente.

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

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

12.1.4. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo legal, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória;

## CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

13.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU/CE, oriundos do Tesouro Municipal, através das Secretarias Municipais nas seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
23.23.01.04.122.0100.2.138 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças.	Secretaria de Administração e Finanças
06.06.01.10.122.0100.2.016 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	Secretaria de Saúde
05.05.01.12.122.0100.2.090 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	Secretaria da Educação
28.27.01.08.122.0100.2.155 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social	Secretaria de Assistência Social

Elemento de Despesas nº 33.90.39.00

## CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

14.1. A Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM**, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paracuru, 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 justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que possa produzir os efeitos legais.

Paracuru (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

-----  
CONTRATANTE

-----  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/M

*(Handwritten signature)*

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

....., 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 3.4.1 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”, “B” e “C”, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

*(Handwritten signature)*

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES (continuação)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

....., 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 inciso V  
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro  
de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e  
não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(local e data)

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)  
OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"

*(Handwritten mark)*

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES (continuação)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

....., 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”

*(Handwritten mark)*

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES (continuação)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO/ATESTADO DE RESULTADOS POSITIVOS ALCANÇADOS**

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

Declaramos para fins de prova junto à Comissão de Licitação do Município de XXXXX, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, prestou os serviços de \_\_\_\_\_, no Município de XXXXX, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, os quais se consideram adequadamente prestados, por se apresentarem conforme e de acordo com as Instruções Normativas do TCM, tendo as Contas de Governo do exercício de \_\_\_\_\_ sido apreciadas e recebido Parecer Prévio favorável daquela Corte de Contas, conforme comprovam os documentos em anexo.

Local e data

DECLARANTE

(PUB)

## ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1602.01/2017-GM

**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 por autenticidade, 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.

*(Handwritten signature)*