



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0011301.2017

1- PREÂMBULO

a) ORDENADORES DE DESPESAS:

SILVANIA DOS SANTOS QUEIROZ- Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde

MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE- Ordenadora de Despesas da Secretaria de Administração e Finanças

BENEDITA PEREIRA DE OLIVEIRA- Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social

PAULO RICARDO SOUZA DA SILVA- Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

b) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

0801.10.301.0096.2.066- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

0501.08.244.0093.2.030- Manutenção da Secretaria de Ass. Social, Cidadania e Habitação

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

c) MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

d) TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

e) LOCAL DO CERTAME: RUA JOÃO RODRIGUES, 139, CENTRO, URUOCA-CE, SALA DE REUNIÕES

f) DATA DE ABERTURA: 14 DE FEVEREIRO DE 2017

g) HORA DA ABERTURA: 09:00H – HORARIO LOCAL

A Prefeitura de Uruoca-CE, com sede na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62.460-000, telefone (88)3648.1078, por intermédio da comissão de Licitação, nomeados pela Portaria 022/2017, receberá e abrirá até horas, data e local acima indicados, os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, sendo observadas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, especial as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06. Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura Municipal no dia aprazado para a abertura do Certame, será marcada nova data para a sessão pública.

2. DO OBJETO:



2.1- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE**, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2.2- Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Declarações

3- DO VALOR ESTIMADO:

3.1- O valor estimado da presente licitação é de **R\$: 224.400,00** (duzentos e vinte e quatro mil e quatrocentos reais).

LOTE I- R\$: 56.100,00

LOTE II- R\$: 56.100,00

LOTE III- R\$: 56.100,00

LOTE IV- R\$: 56.100,00

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consorcio e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

4.2- Os licitantes que estiverem devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, com CRC devidamente atualizado e com ramo de atividades compatível com o objeto da licitação, e que atendam todas as condições exigidas para cadastramento, até o 3º. (terceiro) dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes, nos termos do parágrafo 2º. do Art. 22 da Lei nº. 8.666/93.

4.3- É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.4- A participação nesta licitação implica, automaticamente na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus anexos e leis aplicáveis

4.5- O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder da representação, deverá fornecer procuração publica ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

4.6- Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE não terá em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos



exigidos neste edital, p Presidente e os membros da CPL.

4.8- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de copia autenticada em cartório competente ou previamente pelo Presidente da CPL.

4.9- O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no endereço acima citado onde poderá ser consultado gratuitamente ou adquirido no site do TCM-CE (www.tcm.ce.gov.br).

4.10- Não Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, alem de outros casos de impedimentos previstos em Lei:

4.11- Os Licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.12- Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.13- Os licitantes que façam parte conjugues, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.14- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Publica Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

4.15- Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.16- Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.17- É vedada a participação de consorcio ou grupo de empresas.

5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

5.1- As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via a Proposta Comercial em 01 (uma) via, impressos/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0011301.2017
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ: TEL: EMAIL:
ENDEREÇO:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 0011301.2017
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL



NOME DA LICITANTE:

CNPJ:

TEL:

EMAIL:

ENDEREÇO:

5.2- É Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

5.3- Os documentos de habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, credenciando seu representante legal, através de procuração pública, pelo representante legal (sócio- Gerente ou Dirigente) com firma reconhecida em cartório e munido do documento de identidade. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, devendo comprovar tal condição através do contrato Social, estatuto ou documento equivalente.

5.4- Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5.5- Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequencias exigidas no edital e rubricadas

5.5.1- A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentadas, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.6- Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símili, internet, telegramas ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

5.7- A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A":

6.1- A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.

6.2- Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado valido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequencia exigida no edital.



d) A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

e) Quando se tratar de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filias. Caso a Empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.3- Os documentos da Habilitação consistirão de:

6.3.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro publico de empresa mercantil da junta comercial; devendo no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agencia, apresentar o registro da junta onde opera com averbação no registro da junta onde tem sede a matriz

b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO, em vigor, devidamente registrado no registro publico de empresa da junta Comercial em se tratando de sociedades empresarias e, no uso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agencia, apresentar o registro da junta onde opera com averbação no registro da junta onde tem sede a matriz;

c) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples- exceto cooperativas- no cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agencia, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

d) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) CEDULA DE IDENTIDADE do sócio administrador ou titular, conforme o caso;

6.3.2 REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica- CNPJ na forma da Instrução Normativa SRF nº. 200 de 13 de setembro de 2002, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes no Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade fiscal para com a fazenda federal e regularidade à seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

d) Prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual se seu domicilio, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

(Handwritten marks and signatures)



- e) Prova de regularidade fiscal para com a fazenda municipal de seu domicílio, mediante apresentação de Certidão de Débitos Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei nº. 12.440/11- DOU de 08/07/2011
- h) Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente, com comprovante de pagamento da taxa de revalidação, conforme o caso;
- i) DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA, expedida pelo Setor de Tributos do Município de Uruoca-CE, com emissão até 03 (três) dias úteis anterior a abertura do certame.

6.3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante já prestou serviços, da mesma natureza, com qualidade e pontualidade, deverá ser reconhecida firma do assinante.
- b) Certidão de registro do proponente e do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade.

6.3.4 QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial (registrado na Junta Comercial com a indicação do nº do Livro Diário e acompanhado dos respectivos termos de abertura e encerramento) e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Devidamente assinado por contabilista registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP.

6.4 OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.4.1- Declaração do LICITANTE, comprovando a fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo Art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo da **DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURIDICA** - Anexo IV- Modelo I
- 6.4.2- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços e que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** - Anexo IV - Modelo II
- 6.4.3- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste



edital. **DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO** - Anexo IV - Modelo V

6.4.4 – **DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2008.** Anexo IV- Modelo III

6.4.4.1- **As Microempresas ou empresas de pequeno porte**, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

a) **Para as empresas registradas na Junta Comercial**- Certidão de enquadramento expedida pela junta Comercial (**Certidão Simplificada**) conforme instrução normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio, ou;

b) **Para as empresas registradas do Registro Civil de Pessoas Jurídicas**- declaração nos termos legais.

6.4.4.2- A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

6.4.4.3- **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames de licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de Comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.4.4- Nos casos de **microempresas e empresas de pequeno porte** havendo alguma restrição na documentação apresentada, 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, para a regularização da documentação.

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

Obs.: a CPL reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

7.1- As propostas comerciais - **ANEXO II - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL** constarão, no mínimo:





7.1.1- Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.

7.1.2- Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

7.2- Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da Prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.

7.3- Em situação em que a proposta vença da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta passando à condição de inválida.

7.4- No caso de a proposta vir se vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.

7.5- Planilha de Preço Unitário e de Preço Unitário Total, expresso em real.

7.6- Assinatura do representante legal.

7.7- Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal.

7.7.1- Planilha de preços de acordo com o **ANEXO II**, contendo o preço unitário de cada lote e o preço unitário total. Caso sejam apresentados preços unitário de cada lote e/ou preço unitário total inexequível, será desclassificada a proposta.

7.8- Correção por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicar em sua proposta.

7.9- Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE. Tais como taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.

7.10- Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

7.11- A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

7.12- A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequentemente, da primeira a última folha, de modo a refletir o seu número exato.

7.13- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.

7.14- Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si apenas o preço unitário será aceito, considerando a COMISSÃO como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

8. DO PROCEDIMENTO:



- 8.1- Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:
- 8.2- Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial.
- 8.3- Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 8.4- Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial apresentado.
- 8.5- Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á á abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.
- 8.6- A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 8.7- Proclamado do direito recursal, a COMISSÃO procederá á abertura da Proposta Comercial das LICITANTES habilitadas.
- 8.8- A COMISSÃO devolverá o envelope de Proposta Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 8.9- Analisadas as propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará p resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de denúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 8.10- Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que protocolado diretamente junto a setor de licitação da Prefeitura de Uruoca, e não serão aceitos interposição de recursos por meio de fax, e-mail, via postal ou qualquer outro meio eletrônico.
- 8.11- Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 8.12- A Decisão do julgamento do(s) Recurso(s) Administrativo será comunicada diretamente aos licitantes mediante recibo dos mesmos ou por meio de publicação em imprensa oficial e a cópia integral da referida decisão estará á disposição dos interessados da Comissão Permanente de Licitação, Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.
- 8.13- Se cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 8.14- O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente





em outra sessão pública para a qual serão previamente notificados os interessados.

8.15- É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 80666/93, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1- A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.

9.2- Os cálculos do Índice Técnico, Índice de Preço e da Avaliação Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 02 (duas) casas decimais.

a) AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

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

9.3.1- Será inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE "A", ou apresenta-los em desacordo com as exigências do presente edital.

9.3.2- Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, & 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

b) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL - ENVELOPE "B"

9.4- Decorrido o prazo recursal referente á fase de habilitação, a COMISSÃO procederá á abertura da Proposta Comercial.

9.5- Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências desse Edital.

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

c) Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico(s) ou irrisório(s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.

d) Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo(s), assim entendido como aquele(s) superior(es) ao(s) estabelecido(s) no **ANEXO II** deste Edital.

9.5.1- Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.



9.6- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

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

9.8- Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para a qual todos os licitantes serão convocados.

10. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

10.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2- Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

10.2.1- Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

10.2.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

10.2.3- Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o contrato no prazo estabelecida é facultada à Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, convidar a segunda classificada, e assim, sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

11. DOS PRAZOS:

11.1- Os serviços objeto deste Edital deverão ser concluídos dentro do prazo de **11(onze)** meses, contados a partir de recebimento da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Uruoca –CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO:

12.1- Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de **12(doze)** meses da apresentação da proposta. Após os **12(doze) meses** os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

12.2- Os preços unitários dos serviços são os constantes da proposta Contratada e deverão ser faturados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente realizados.



13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1- Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

13.2- O pagamento da fatura será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos referidos serviços e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.
- b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.
- c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- d) Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- e) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do



Trabalho e legislação pertinente.

j) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2 A CONTRATANTE estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas

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

b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

b) Responsabilizar – se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens como de cada material, matéria- prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

c) Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

16. DA RESCISÃO:

16.1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.

d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações nº. 8.666

e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.



f) A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

16.2- A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 05 (cinco) dias.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1- Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida previa e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

17.1.1- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

17.2- Independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) 2% (dois por cento) do valor POR LOTE do Contrato, em caso de descumprimento de qualquer de suas cláusulas; e

b) Rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

17.3- Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Perda integral da garantia de execução do contrato;

b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta;

17.4- As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

18- DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

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

18.2- É reservado a Prefeitura Municipal de Uruoca –CE o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como anula-la ou revoga-la sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.3- Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito diretamente a **Comissão Permanente de Licitação**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE até 03 (três) dias úteis anteriores a data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

18.4- A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital junto a **Comissão Permanente de Licitação**.



18.5- Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo aceitos recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

18.6- O Andamento desta Tomada de Preços, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações.

Uruoca – CE, 27 de janeiro de 2017.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA
PRESIDENTE/PREGOEIRO

MONICA MATOS DE OLIVEIRA
MEMBRO/APOIO

ELIENE FIRMINO GOMES
MEMBRO/APOIO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos (Termo de Referência).

1.1- Unidades Administrativas Proponentes:

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal da Educação

1.2- Responsável pela coleta de proposta: Clovis Cunha Lima Filho (Coordenador de Compras - Portaria 018/2017).

2- JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se diante do cumprimento de tantas obrigações que tem que ser elevado, e nem sempre o Município detém em seu quadro funcional profissionais com conhecimentos nas áreas envolvidas, por isso objetivando que o Município e conseqüentemente a população não seja prejudicada pelo descumprimento ou não realização das obrigações que lhes são atinentes, faz-se necessário à contratação de uma empresa de Assessoria/Consultoria Contábil.

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS POR LOTE:

LOTE -I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.	SERVIÇO	11

LOTE -II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE	SERVIÇO	11

Handwritten marks and signatures at the bottom right corner.



LOTE –III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE PUBLICA JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE	SERVIÇO	11

LOTE –IV

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE PUBLICA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE	SERVIÇO	11

4 - DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

ASSESSORIA CONTÁBIL

- Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;
- Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Elaboração dos balancetes de cada UG de forma analítica e sintética;
- Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SISTN;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
- Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das UG diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
- Transmissão de dados do RREO via CEF
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Transmissão de dados do RGF via CEF
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional,



Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;

- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS:

5.1- Os serviços serão executados durante 40 (quarenta) horas semanais, sendo que deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Uruoca, por meio de profissionais com experiência;

5.2- Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca

5.3- Os serviços serão executados no prazo de 11 (onze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

5.4- Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

6- DO PAGAMENTO:

6.1- Os pagamentos devidos serão efetuados conforme serviços prestados, ou seja, de modo parcelado

6.2- A contratada deverá apresentar nota fiscal/Fatura com os serviços prestados/fornecidos discriminados.

6.3- A contratada deverá emitir as respectivas notas fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo órgão competente, deverão ser pagas até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da execução dos referidos serviços e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos.

6.4- O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos

7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

7.1- As despesas referente a estes serviços correrão por contas das seguintes dotações orçamentarias:

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

0801.10.301.0096.2.066- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

0501.08.244.0093.2.030- Manutenção da Secretaria de Ass. Social, Cidadania e Habitação

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria



8- DO PRAZO CONTRATUAL:

8.1- O contrato pertinente terá a duração de 11 (onze) meses, conforme dispõe o Art. 57 da Lei 8,666/93, a partir da data de sua assinatura.

9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete ao **CONTRATANTE**:

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

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Compete à **CONTRATADA**:

a) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.

c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

d) Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

e) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

(Handwritten marks and signatures)



- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Uruoca – CE, 27 de janeiro de 2017.

ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA

PRESIDENTE/PREGOEIRA



ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE

Prezados senhores,

Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual, Endereço comercial, Telefone/fax, Banco, Agência e n.º da conta;

A pessoa jurídica a seguir detalhada:

Representada por; Nome completo do representante, Cargo, Carteira de identidade e CPF:

Apresenta a seguir sua proposta referente à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 0011301.2017, que trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE**, de acordo com as especificações contidas em seus anexos:

LOTE (***)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT/MES	VALOR UNIT / MENSAL (R\$)	V. TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$:					

Valor global da proposta por extenso: _____

A proposta terá validade por _____ dias a partir da data de abertura das propostas e o preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Atenciosamente,

DATA

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxxxx

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA ATRAVÉS DA **XXXXXXXX**, COM A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA

CONTRATANTE: XXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXX

O Município de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de xxxxxx, em sua sede no(a) Rua xxxxxxx - CEP: xxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Ordenador (a) de Despesas, Sr(a). xxxxxxx, inscrita no CPF: xxxxxxxx doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxx, representada pelo Sr(a). xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxx, são celebradas as seguintes cláusulas, sob os auspícios da Lei nº 8.666/93, suas alterações e Lei Complementar n.º 123/2006:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações a seguir, detalhadas no Edital da Tomada de Preços nº 0011301.2017 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete ao **CONTRATANTE**:

- 2.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 2.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 2.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Compete à **CONTRATADA**:

- 3.1- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer

Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.



danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

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

3.3- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.4- Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

3.5- Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

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

3.7- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

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

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

3.10- Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1- Após emissão da Ordem de Serviço, o objeto desta licitação deverá ser executado e concluído no prazo de 11(onze) meses.

4.2- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até xx de xxx de xxx, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DO ROMPIMENTO DO CONTRATO:

5.1- O presente contrato poderá ser rompido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, pelas razões previstas nos artigos 77,78 e 79 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com antecedência mínima de 05 (cinco)



dias com relação à data na qual se deseja sua concretização, mediante comunicação por escrito, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, embora resguardadas, à CONTRATANTE, as prerrogativas conferidas pela referida Lei.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

6.1- Em caso de inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, de prestação de informações inverídicas, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

I — Advertência;

II — Multa;

III — Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV — Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A multa, prevista no item II do caput desta cláusula, será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão aplicadas cumulativamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Estado do Ceará, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, podendo a Prefeitura, se for o caso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.

Parágrafo Quarto - Poderá a Prefeitura considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, ou do rompimento contratual, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para execução do objeto.

Parágrafo Quinto - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.

Parágrafo Sexto — As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da Prefeitura, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado na Prefeitura Municipal de Uruoca.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

7.1- Pela realização dos serviços aqui pactuados, a Prefeitura pagará o valor estimado anual de R\$: xxxx (xxxxx), mediante a efetiva utilização dos serviços.

7.2- O pagamento será efetuado em 11 (onze) parcelas mensais de R\$: xxxx (xxxxx), iguais e consecutivas,



de acordo com os serviços prestados a cada mês, sem inclusão de juros, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas para adimplemento.

Parágrafo Primeiro - O preço constante no caput desta cláusula não sofrerá reajuste durante sua vigência.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA apresentará a fatura e ou nota fiscal, ficando o pagamento na obrigatoriedade de ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pelas Secretarias de origem, através de crédito na Conta Bancária do licitante contratado.

Parágrafo Terceiro - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à licitante vencedora.

Parágrafo Quarto - O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal.

Parágrafo Quinto - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

Parágrafo Sexto - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

Parágrafo Sétimo - Os recursos financeiros para a cobertura das despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxx e elemento de gasto; xxxxxxxx.

CLAUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1- Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo da Tomada de Preços nº. 0011301.2017 que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

II - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

III - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DO FORO E BASE LEGAL:

9.1- Este Contrato se encontra subordinado à legislação específica da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar n.º 123/2006, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

9.2- Fica eleito o Foro da Cidade de Uruoca-CE, onde serão prestados os serviços contratado, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DO AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA



APRESENTADA PELA CONTRATADA:

10.1- Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Tomada de Preços nº. 0011301.2017, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

10.2-Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo.

Uruoca-CE, XXX de XXXXXX de XXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:



ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Juntar com os documentos apresentados pra habilitação)

(Todas as declarações deverão estar em papel timbrado do licitante)

MODELO I - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços nº. _____ cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE CONTABILIDADE, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE**. E que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

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

[Handwritten signatures and initials]



Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO III- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

DECLARA,

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO IV- DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório nº _____, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, se responsabilizando pela

(Handwritten signatures and initials)



veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____

MODELO V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

Local e data

Nome do representante legal

CPF: _____