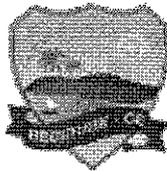


**EDITAL DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS**

<b>PROCESSO Nº</b>	<b>2019.02.08.01</b>
<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO</b>	<b>SECRETARIAS DE FINANÇAS, SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>TOMADA DE PREÇOS</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EXECUÇÃO INDIRETA</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>- LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21.06.93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES; - LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006</b>
<b>LOCAL DA LICITAÇÃO</b>	<b>Rua João Tomaz Ferreira, nº 42, Centro, Beberibe-CE</b>
<b>DATA DA ABERTURA</b>	<b>07/03/2019</b>
<b>HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES</b>	<b>09:00h</b>

O Município de Beberibe, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela PORTARIA GAPRE nº 705, de 14 de dezembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede da Prefeitura Municipal de Beberibe, no endereço constante no preâmbulo, fará realizar licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observadas as disposições contidas na legislação pertinente.



### **NOMENCLATURAS**

Neste Edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas cujos significados estão definidos abaixo:

**CONTRATANTE** – PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE/Secretarias de finanças, Saúde, Educação e Assistência Social e Cidadania.

**LICITANTE** – aquelas empresas que concorreram e participam desta licitação.

**CONTRATADA** – aquela empresa que será considerada vencedora desta licitação.

**CPL** – Comissão Permanente de Licitação.

**FISCALIZADOR** – PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE, por meio das secretarias contratantes.

### **DOS ANEXOS:**

#### **ANEXO I**

- Termo de Referência

#### **ANEXO II**

- Minuta da Proposta de Preços

#### **ANEXO III**

- Minuta do Contrato

#### **ANEXO IV**

- Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

#### **ANEXO V**

- Modelo de Declaração de Não-Emprego de Menores

#### **ANEXO VI**

- Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente à Habilitação

#### **ANEXO VII**

- Modelo de Procuração

### **1. DA APROVAÇÃO JURÍDICA DA MINUTA DO EDITAL**

1.1. A minuta do presente Edital e seus anexos foram aprovados pela Procuradoria do Município, conforme parecer datado de 11 de Fevereiro de 2019.

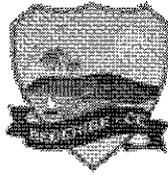
### **2. OBJETO**

2.1. O objeto desta Licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria contábil pública das unidades administrativas pertencentes a Prefeitura Municipal de Beberibe de responsabilidade das Diversas Secretarias, conforme especificações do Termo de Referência, parte integrante do presente edital, independente de transcrição.

### **3. DO EDITAL, DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

#### **3.1. DO EDITAL**

3.1.1. 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



na Sala da Comissão de Licitação, podendo os interessados adquirir cópia em via magnética, no local retromencionado nos dias úteis, das 07h:30min às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16h:30min no seguinte endereço: Rua João Tomaz Ferreira, nº 42 – Bairro Centro, Beberibe – Ceará. Maiores informações serão obtidas pelo telefone (85) 3338-1234, Comissão de Licitação.

3.1.1.1. A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas Estadual – TCE-CE, nos endereços eletrônicos <https://www.tce.ce.gov.br/pt-licitacoes> e [www.beberibe.ce.gov.br](http://www.beberibe.ce.gov.br).

3.1.2. Caso o licitante opte por adquirir o Edital junto à Prefeitura Municipal de Beberibe, deverá apresentar CD/DVD virgem para receber cópia magnética do mesmo, ocasião em que o interessado deverá indicar à Comissão de Licitação, o nome do seu representante e o endereço completo para contato, e o número de telefone e fax, através do preenchimento do protocolo de entrega do edital.

3.1.3. No ato do recebimento deste edital, deverão os interessados verificar o seu conteúdo, se o mesmo está completo, se as páginas contêm rasuras ou qualquer outro tipo de defeito ou erros que dificulte ou impossibilite a leitura e a interpretação das suas cláusulas e disposições.

3.1.4. Caso se verifique alguma das hipóteses descritas no item anterior, o interessado deverá manifestar-se incontinentemente e solicitar a substituição do CD/DVD com defeito, oportunidade que se obriga a devolver o CD/DVD defeituoso ao responsável do setor de licitação, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais problemas retro mencionados.

### **3.2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.2.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídica, sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas, regularmente estabelecidas neste País, cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo município de Beberibe **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas** e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação;

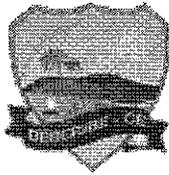
3.2.2. Para o cadastramento no setor de cadastro da Prefeitura Municipal de Beberibe, são necessários os documentos que deverão ser apresentados de segunda a sexta-feira, nos horários de 07h:30min às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16h:30min, obrigando-se a licitante, após a emissão do CRC – Certificado de Registro Cadastral, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação;

3.2.3. Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio, nos termos do art. 2º da Lei Federal 11.795, de 08 de outubro de 2008, bem como, na forma de cooperativas, nos termos do art. 5º da Lei Federal 12.690, de 19 de julho de 2012.

### **3.3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.3.1. É vedada a participação direta ou indireta de:

a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, ou sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam membros ou



servidores da Administração Direta ou Indireta do Município de Beberibe, integrados ou não ao órgão responsável direto pela execução dos serviços objeto da presente licitação.

- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com o Município de Beberibe;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.
- e) Cooperativas e Associações Sem Fins Lucrativos.
- f) Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### **3.4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.4.1. 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 IV deste Edital.

3.4.2. 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.

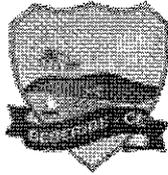
**3.4.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.**

**3.4.3.1. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**3.4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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.**

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

**3.4.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.4.4 do item 3.4, 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.**

**3.4.7. Será inabilitada a ME ou EPP que não apresentar a regularização, quando necessária, da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no subitem "3.4.4" do item 3.4.**

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. 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:

4.1.1. 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.).

4.1.2. Quando se tratar de representante não enquadrado no subitem acima deverá ser apresentada **PROCURAÇÃO** (podendo ser utilizado o modelo constante do **ANEXO VII**, 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.

4.2. A documentação citada no subitem 4.1. deverá ser entregue, em separado, anexada ao **ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, quando da abertura da sessão.

4.3. 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;

4.3.1. No caso da Licitante necessitar indicar outro representante no transcorrer do certame, este deverá apresentar a documentação prevista no subitem 4.1.

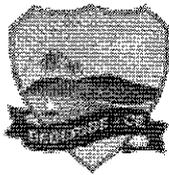
4.4. Não será admitido que mais de uma Licitante indique um mesmo representante.

4.5. 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.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

5.1. 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 CPL julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

5.2. 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.



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

5.4. As impugnações do Ato Convocatório deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da Comissão de Licitação, localizada na à Rua João Tomaz Ferreira, 42 – Centro, Beberibe – Ceará, no horário 07h:30min às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16h:30min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

5.5. 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.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

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

### **6.1. LICITANTES CADASTRADOS**

#### **6.1.1 Habilitação Jurídica:**

- a) Certificado de Registro Cadastral (CRC) expedido por esta Prefeitura, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto de licitação;
- b) Cédula de identidade e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

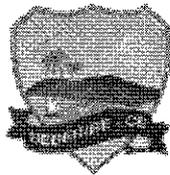
#### **6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as 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;
- f) prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

6.1.2.1. Serão aceitas as certidões positivas de débitos com efeito negativo, expedidas pelos órgãos citados acima.

#### **6.1.3. Qualificação Técnico Operacional**

- a) Apresentar Registro ou Inscrição da empresa na entidade de classe competente (Conselho Regional de Contabilidade – CRC).
- b) Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou



privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

c) Os atestados, certidões ou declarações contendo a identificação do signatário devem ser apresentadas em papel timbrado da pessoa jurídica e com firma reconhecida do assinante em cartório;

d) Apresentar declaração explícita indicando a equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 01(um) profissional, na forma do subitem 6.1.3.1.

#### **6.1.3.1. Qualificação Técnico Profissional**

a) 01(um) profissional de nível superior, Contador, com Registro na entidade profissional competente – Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

b) A comprovação de vinculação do profissional ao quadro permanente da licitante será feita:

b.1. - Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e aditivos,

b.2. - Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

b.3. - Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social(CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado entre as partes e com firmas reconhecidas, na forma da lei.

#### **6.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

a) 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.

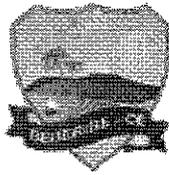
a.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

a.2) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

a.3) No caso de sociedade simples, exceto cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

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

c) Apresentar Certidão Específica da Junta Comercial emitida com no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data do certame.



### **6.1.5 Outros Documentos de Habilitação**

- a) 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 (dezesesseis) 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.
- b) Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe fato impeditivo superveniente à habilitação, conforme modelo constante do anexo VI deste edital.

### **6.2. LICITANTES NÃO CADASTRADOS**

6.2.1. Os licitantes que quiserem participar desta Licitação deverão apresentar, desde que o façam em até três dias da data de abertura das propostas, além de todos os documentos elencados nos itens 6.1.2 ao 6.1.5 deste Edital, os documentos complementares da sua Qualificação Jurídica, quais sejam:

- a) cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s) e CPF, Titular ou representante legal da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) 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;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Alvará de Funcionamento.

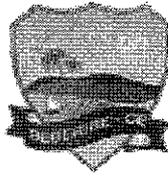
6.2.2. Usando esta prerrogativa legal, a licitante não poderá deixar de cumprir ao exigido no § 2º do art. 22 da Lei de Licitações, devendo atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.3. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada em cartório, na ordem disposta neste Edital.

6.4. Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS  
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA:**

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇO**



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 (sobre o carimbo ou equivalente) 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, telefone, e-mail, número de inscrição no CNPJ, em envelope lacrado, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS  
ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA:**

7.1.1. As propostas enviadas por carta registrada só serão consideradas se recebidas no endereço constante no preâmbulo deste Edital, dentro do prazo estabelecido, sendo que não serão consideradas pela CPL as PROPOSTAS encaminhadas por via postal que não possuam o registro de entrega, bem como as remetidas por fax ou endereço eletrônico (e-mail).

7.2. A Proposta deverá conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, Planilha de Preços (Anexo II), contendo os preços unitários e 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.

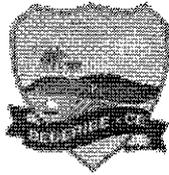
**7.5. O preço básico anual, estimado pela Administração, para execução do objeto do presente certame é de R\$ 617.600,00 (seiscentos e dezessete mil e seiscentos reais), sendo este(s) o(s) valor(es) limite(s) aceito(s) pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE.**

**7.6. O Prazo de Execução dos Serviços após expedição da ordem de serviço, que será de 12 (doze) meses.**

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. 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.

7.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

## **8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **8.1. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

8.1.1. A entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços será feita até o dia e hora previstos no preâmbulo deste edital, no endereço supracitado.

8.1.2. Após o(a) Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos, que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

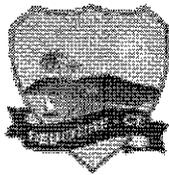
8.1.3. Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação (Envelope "A") e, no momento oportuno, o Envelope "B", procedendo sempre à conferência dos documentos de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

8.1.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios ou não, declarará as licitantes habilitadas e/ou inhabilitadas, fundamentando sua decisão. O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, e sua publicação feita em Jornal Diário de Grande Circulação.

**8.1.5. As empresas que declararem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante a apresentação do documento especificado no subitem 3.4.1 deste edital, serão consideradas habilitadas mesmo que apresentem alguma restrição na documentação de comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser regularizada posteriormente, conforme subitem 3.4.4 deste edital.**

8.1.6. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o (a) Presidente (a) da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inhabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

8.1.7. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previstos em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.



8.1.8. Decorridos os prazos legais e/ou proferida a decisão sobre recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, por meio de publicação em Jornal Diário de Grande Circulação ou por meio de ofício.

8.1.8.1. A comunicação de que trata o subitem anterior poderá ser realizada juntamente com a publicação dos julgamentos das fases de habilitação e propostas de preços, obedecida a contagem dos prazos, tendo validade desde que não haja interposição de recursos.

8.1.9. O envelope "B" - Proposta de Preços, dos licitantes inabilitados será devolvido no prazo de 30 (trinta) dias da data referida no aviso que marcará a sessão de prosseguimento da licitação.

8.1.10. Encerrada a fase de habilitação, e abertos os envelopes contendo as propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.1.11. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, os documentos nele contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e rubriquem.

8.1.12. A Comissão verificará a conformidade das propostas com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os preços de mercado.

8.1.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, ou que contenham preços manifestavelmente inexequíveis.

8.1.14. Não haverá nesta fase desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.1.14.1. Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

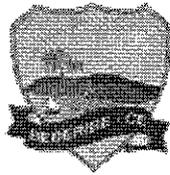
**8.1.15. Ocorrendo empate, será assegurada a preferência de contratação para as empresas que apresentaram o documento especificado no subitem 3.4.1 deste edital, declarando a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.**

8.1.16. Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será notificada para apresentar nova proposta.

8.1.17. A apresentação da nova proposta será em sessão pública, a ser realizada num prazo de 3 (três) dias úteis, convocada mediante intimação direta e verbal, na própria sessão ou mediante publicação em jornal diário de grande circulação.

8.1.18. Tendo sido apresentada nova proposta, nos termos deste edital, e esta sendo considerada válida, a proposta será declarada vencedora do certame.

8.1.19. Não ocorrendo a apresentação de nova proposta válida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1.15 deste edital, na



ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma dos subitens 8.1.15 a 8.1.19 deste edital.

8.1.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1.15 deste edital, será realizado, na própria sessão, sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, na forma dos subitens 8.1.15 a 8.1.19 deste edital.

8.1.21. Na hipótese de não-apresentação de nova proposta válida pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1.15 deste edital, será declarada vencedora da licitação a empresa que originalmente apresentou a proposta classificada em primeiro lugar.

8.1.22. O disposto no subitem 8.1.15 somente se aplicará quando a proposta originalmente classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.23. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

8.1.24. A Comissão é facultado suspender qualquer sessão por motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.1.25. A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.1.26. Todos os documentos ficam sob a guarda da CPL até a conclusão do processo.

8.1.27. Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

8.1.28. No caso de decretação de ponto facultativo ou que coincida com a data designada para entrega dos envelopes " A " e " B " e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e local, fazendo a publicação e divulgação, na mesma forma do início.

8.1.29. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação de habilitação/proposta, escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação;

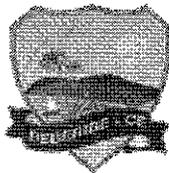
8.1.30. Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e Propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do Edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

## **8.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.2.1. A presente licitação será julgada pelo critério de **Menor Preço Global**, conforme, inciso I, § 1º, do art. 45, da Lei das Licitações.

8.2.2. Serão desclassificadas as propostas:

8.2.2.1. Que não atenderem as especificações deste Edital;



8.2.2.2. Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexecutáveis.

8.2.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.2.4. No caso de empate real entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

9.1. 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 competente.

9.2. A autoridade 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.

## **10. DO CONTRATO**

10.1. O Município de Beberibe, através da Secretaria Contratante assinará contrato com a vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por este Órgão.

10.2. 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.

10.3. O prazo de convocação a que se refere o subitem 10.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito por este órgão;

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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;

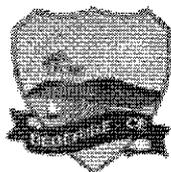
**10.7. Para assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a entregar ao Contratante, em via original ou cópia autenticada por cartório competente, os seguintes documentos:**

**10.7.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, FGTS e JUSTIÇA DO TRABALHO, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA CND TRABALHISTA.**

**10.8. Para a fiscalização da execução dos serviços, cada secretaria indicará um gestor para a respectiva execução realizada em sua secretaria.**

## **11. DA EXECUÇÃO**

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)



## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

## 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

## 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

## 16. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) E DA ORIGEM DOS RECURSOS

16.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) n°(s):

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA DE FINANÇAS	0701.04.123.0050.2013	3.3.90.39.00	ORDINÁRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0801.12.122.0050.2016	3.3.90.39.00	25%
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1202.08.122.0050.2068	3.3.90.39.00	ORDINÁRIOS
SECRETARIA DE SAÚDE	1101.10.122.0050.2042	3.3.90.39.00	15%

## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/CONTRATUAIS

(Conforme minuta de contrato – ANEXO III)

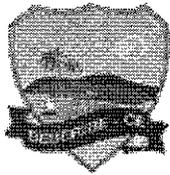
## 19. DOS RECURSOS

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

- habilitação e/ou inabilitação;
- juízo das propostas de preços.

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. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

20.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação.

20.2. A contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

20.3. A contratada reconhece, ainda, como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Beberibe.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação.

21.4. Os casos omissos neste Edital de Tomada de Preços serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

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

21.6. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital de Tomada de Preços, 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.

21.7. 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.



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



21.8. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- ALTERAR AS CONDIÇÕES, A QUALQUER TEMPO, NO TODO OU EM PARTE, DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS, DANDO CIÊNCIA AOS INTERESSADOS NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

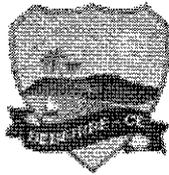
- ANULAR OU REVOGAR, NO TODO OU EM PARTE, A PRESENTE LICITAÇÃO, A QUALQUER TEMPO, DISTO DANDO CIÊNCIA AOS INTERESSADOS MEDIANTE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.

21.9. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a Declaração deva ser apresentada.

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

Beberibe-(CE), 14 de Fevereiro de 2019

RONALDO COELHO CERQUEIRA  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

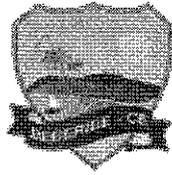
**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria contábil pública das unidades administrativas pertencentes a Prefeitura Municipal de Beberibe, de responsabilidade das Diversas Secretarias, conforme especificações do presente termo de referencia.

**2. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**A) Junto a Secretaria de Finanças**

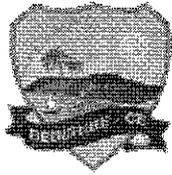
1. Orientação para classificação orçamentária de receita e da despesa; em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
2. Supervisão de escrituração dos atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
3. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
4. Elaboração de balancetes das Unidades Gestoras de forma analítica e sintética;
5. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado;
6. Orientação para organização de documentos mensais da receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
7. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
8. Elaboração do Balanço anual e Relatório de Prestação de Contas das Unidades Gestoras - Contas de Gestão Anuais (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Assistência Social);
9. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
10. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por cada Unidade Gestora - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;
11. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
12. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
13. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
14. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
15. Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
16. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF
17. Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
18. Orientação para abertura de créditos adicionais;



19. Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., e orientação para sua aplicação pelo Município;
20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
21. Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
22. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
23. Elaboração das Diretrizes Orçamentárias;
24. Elaboração do Orçamento;
25. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
26. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo;
27. Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SISTN;
28. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
29. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas das Diretrizes Orçamentárias;
30. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Orçamento;
31. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Gestão Anual no TCE;
32. Elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
33. Conferência dos saldos bancários;
34. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
35. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
36. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
37. Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI - de acordo com a Portaria nº 634/13 da STN.
38. Elaboração e envio a STN, via SICONFI, da Declaração de Contas Anuais;
39. Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis - MSC, mensalmente, a partir de janeiro/2019;

#### **B) Junto a Secretaria de Saúde**

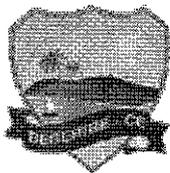
1. Abertura e encerramento da escrituras contábeis orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a lei orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancetes desta unidade gestora de forma analítica e sintética;



7. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Informação ao gabinete do prefeito quando a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicato de trabalhadores e entidades empresariais;
10. Elaboração, impressão e encadernação do livro diário e livro razão;
11. Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de gestão;
12. Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde;
13. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
14. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por unidades gestoras - a cada mudança - com a finalidade de gerar a DCTF;
15. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
16. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
17. Elaboração e transmissão de relatório para atender a Portaria 471/04 - SIOPS;
18. Geração de dados para atender ao Conselho de Saúde;
19. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
20. Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
21. Acompanhamento da execução da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
22. Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de governo e de gestão no TCE
23. Elaboração de justificativa para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às prestações de contas anuais de gestão;
24. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009
25. Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis
26. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria
27. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;

### **C) Junto a Secretaria de Educação**

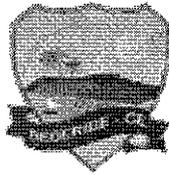
1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a lei orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao orçamento e às variações patrimoniais desta unidade gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;



5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancetes desta unidade gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração, impressão e encadernação do livro diário e livro razão;
10. Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas desta unidade gestora - contas de gestão;
11. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação e FUNDEB;
12. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB;
13. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
14. Elaboração e transmissão de relatório para atender a Portaria 06/06 - SIOPS;
15. Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho de FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
16. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
17. Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
18. Acompanhamento da execução da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
19. Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE
20. Elaboração de justificativa para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às prestações de contas anuais de gestão;
21. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009.
22. Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
23. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria.
24. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município.

#### **D) Junto a Secretaria de Assistência Social e Cidadania**

1. Abertura da escrituração contábil, orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a lei orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial desta unidade gestora pelo método partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração dos balancetes desta unidade gestora de forma analítica e sintética;



7. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração e impressão e do livro diário e livro razão;
10. Encadernação do livro diário e livro razão;
11. Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas desta unidade gestora - conta de gestão;
12. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
13. Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
14. Acompanhamento da execução da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
15. Acompanhamento da tramitação das prestações de contas de gestão no TCE
16. Elaboração de justificativa para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às prestações de contas anuais de gestão;
17. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009.
18. Assessoria e consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
19. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
20. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município.

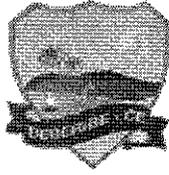
### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A Contratação, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa na necessidade de profissionais especializados na área, que possam orientar as atividades de acordo com as normas legais vigentes.

3.2. Considerando a necessidade de orientação específica na área contábil para atender as demandas das Diversas Secretarias deste Município, uma vez que a atualização dos conhecimentos relativos à área é de suma importância para atender às exigências normativas.

3.3. Considerando que o objeto em questão visa proporcionar meios adequados de atendimento às normas vigentes, principalmente no tocante à Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboração de relatórios fiscais e todo acompanhamento e orientação necessária junto aos Tribunais de Contas, garantindo que a Administração Pública atue com a máxima lisura.

3.4. Considerando que os gestores, não tendo o conhecimento técnico necessário para cuidar de forma eficaz das suas contas de gestão, devem buscar os meios necessários para que atuem de maneira a não incorrer no risco de responder junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, por ações que reflitam improbidade ou que gerem qualquer dano ao erário público, aplicando corretamente os recursos recebidos.



3.5. Considerando a necessidade da consolidação das informações enviadas ao Sistema de Informações Municipais, meio pelo qual é realizado o controle externo das ações da Administração Pública.

#### **4. OBJETIVOS**

4.1. Realizar toda a escrituração contábil, orçamentária financeira e patrimonial das secretarias indicadas

4.2. Acompanhar a tramitação das prestações de contas de gestão junto ao TCE, bem como elaborar suas respectivas justificativas

4.3 realizar serviços técnicos especializados na área de assessoria contábil publica em geral.

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

#### **6. FORMA DE EXECUÇÃO**

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, 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.

6.2. Caberá à cada Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

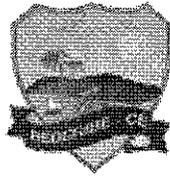
6.2.1 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2.2. 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.

6.3. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**6.4. 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 respectivo Contrato.**

6.5. 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.



6.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

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

7.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Beberibe.

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

7.3. 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 Beberibe.

## **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

8.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

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

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

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

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

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

9.8. Avaliar todos os serviços prestados pela **CONTRATADA**;

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

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

9.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, 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.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

10.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Beberibe, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato;

10.2.1. 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;

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

10.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

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

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

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

10.8. 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;

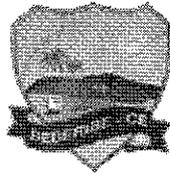
10.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

10.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) 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, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

10.11. Executar fielmente os serviços contratados, 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.

10.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.



10.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.15. A contratada será responsável pela segurança, guarda manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação.

10.16. A contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

10.17. A contratada reconhece, ainda, como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Beberibe.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

11.1. 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 Beberibe;

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 Beberibe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

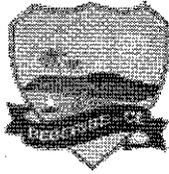
c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

12.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) n<sup>o</sup>(s):

UNIDADE	PROJETO/	ELEMENTO	FONTE DE
---------	----------	----------	----------

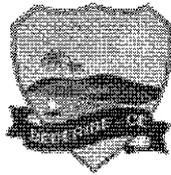


PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



ADMINISTRATIVA	ATIVIDADE	DE DESPESA	RECURSOS
SECRETARIA DE FINANÇAS	0701.04.123.0050.2013	3.3.90.39.00	ORDINÁRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	0801.12.122.0050.2016	3.3.90.39.00	25%
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	1202.08.122.0050.2068	3.3.90.39.00	ORDINÁRIOS
SECRETARIA DE SAÚDE	1101.10.122.0050.2042	3.3.90.39.00	15%

Ronaldo Coelho Cerqueira  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO II**  
**MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS.

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, caso sejamos vencedores.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria contábil pública das unidades administrativas pertencentes a Prefeitura Municipal de Beberibe, de responsabilidade das Diversas Secretarias.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	(Conforme Anexo I do Edital)	MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL EM 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:**

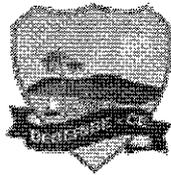
**E-mail:**

**Telefone:**

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

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

**Identificação do Responsável Legal**  
**Assinatura**



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

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

O Município de Beberibe, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido à Rua João Tomaz Ferreira, nº 42, Centro, Beberibe-Ceará, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e CGF \_\_\_\_\_, por intermédio da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, Secretário(a) de \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ e inscrição municipal \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo administrativo de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, e em conformidade as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS, 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**

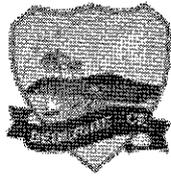
2.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados na área de assessoria contábil pública da Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Beberibe, conforme especificações do termo de referencia.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

4.1. O valor global do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.



4.2. O reajuste econômico do presente contrato se dará por meio de Termo Aditivo, visando restabelecer o Princípio Equilíbrio Econômico Financeiro, conforme o disposto no inciso XXI, art. 37 da Constituição Federal e art. 65, inciso II, alínea "d" § 5º, do de Lei 8666/93 e alterações posteriores.

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, 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.

6.2. Caberá à Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

6.2.1. - **Para a fiscalização da execução dos serviços, cada secretaria indicará um gestor para a respectiva execução realizada em sua secretaria.**

6.2.2. - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2.3. 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.

6.3. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.4. **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.**

6.5. 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.

6.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.



### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Beberibe.

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

7.3. 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 Beberibe.

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

8.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

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

9.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

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

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

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

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

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

9.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

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

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

9.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, 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.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



10.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Beberibe, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato;

10.2.1. 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;

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

10.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

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

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

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

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) 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, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

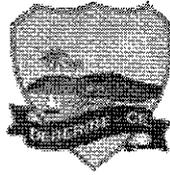
10.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros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

10.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.15. A contratada será responsável pela segurança, guarda manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e



transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação.

10.16. A contratada deverá guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venha a tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

10.17. A contratada reconhece, ainda, como prestadores de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Beberibe.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS**

11.1. 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 Beberibe;

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 Beberibe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

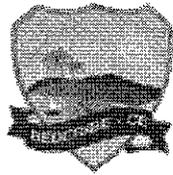
c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste Contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



12.3. Constituem motivos para a rescisão contratual:

12.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra nos prazos estipulados;

12.3.4. O atraso injustificado na execução dos serviços;

12.3.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.66/93 e suas alterações posteriores;

12.3.6. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.3.7. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

12.3.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato;

12.3.9. Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.4. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

12.5. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

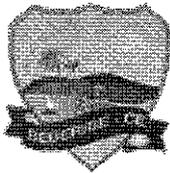
### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS**

13.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

**Conforme Edital**

### **CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Beberibe, 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.



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



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.

Beberibe - CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

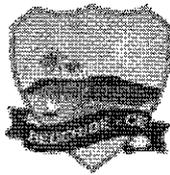
\_\_\_\_\_  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS.

....., 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:

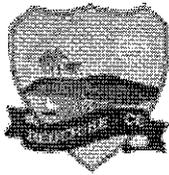
- (     ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;  
(     ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



**ANEXO V  
DECLARAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS

....., 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.

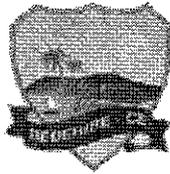
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(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"



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS.

....., 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"



PREFEITURA DE  
**BEBERIBE**



**ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019DIVE-TP – SECRETARIAS DIVERSAS.

**OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)**

**OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)**

**PODERES**

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

.....  
(local e data)

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

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