



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023-TP
TIPO DE LICITAÇÃO – TÉCNICA E PREÇO**

PREÂMBULO

O Município de Aracati, através da Comissão Permanente Central de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 002.01.02/2023, de 01 de Fevereiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sendo os órgãos interessados as Secretarias de Saúde, Educação, Finanças, Fundo Municipal de Seguridade Social e Cidadania e Desenvolvimento Social para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PUBLICAN A EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARACATI/CE**, de acordo com as condições estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/30, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações.

Os Documentos de Habilitação, propostas tecnica e a Proposta Comercial serão recebidos em sessão pública marcada para:

- **Horário:** 10:00 HORAS
- **Data:** 23 DE MAIO DE 2023
- **Local:** RUA SANTOS DUMONT, 1146 – FARIAS BRITO, ARACATI/CE.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

CPCL – COMISSÃO PERMANENTE DE CENTRAL DE LICITAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI.

CONTRATADA: EMPRESA VENCEDORA DESTA LICITAÇÃO EM FAVOR DA QUAL FOR ADJUDICADO O SEU OBJETO.

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI.

CRC: CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EXPEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI.

LICITANTE/PROPONENTE: EMPRESA QUE APRESENTA PROPOSTA PARA ESTE CERTAME.

PMA – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI.

EPP /ME – EMPRESA DE PEQUENO PORTE / MICRO EMPRESA

DOS ANEXOS

Acompanham este Edital, como sua parte integrante, os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII descritos abaixo:



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

ANEXO V – SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA: SÍNTESE DE FATORES, QUESITOS E PESOS; MODELO-EXEMPLO DE PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ANEXO VII – MINUTA BÁSICA DE CONTRATO



1. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a Constitui-se objeto da licitação a contratação dos serviços de Assessoria Contábil descritos e especificados no item I do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na Minuta de Contrato (Anexo VII do Edital).

2. DA FONTE DE RECURSOS E O VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Objeto da presente Tomada de Preços será pago com recursos orçamentários do Tesouro Municipal e utilizará um saldo de **R\$ 1.088.066,71**(Um milhão e oitenta e oito mil e sessenta e seis reais e setenta e um centavos), que serão gastos de acordo com a necessidade do contratante, e serão empenhados, no orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTARIA	VALOR	DOTAÇÃO/ELEMENTO DA DESPESA/FONTE
SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$ 426.866,71	0701.04.122.0035.2.020 – 33903900 - 1500000000
SEC. DE EDUCAÇÃO	R\$ 234.600,00	12.122.0035.2.027 – 33903900 - 1500100100
SEC. DE SAÚDE	R\$ 216.000,00	10.122.00352.076 – 33903900 – 33903905 - 1500100200
SECRETARIA DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 126.800,04	08.122.0035.2.054 – 33903900 - 1500000000
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL	R\$ 83.799,96	09.272.0035.2.017 – 33903900-33903905-1802000000

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta Tomada de Preços:

3.1.1. Toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, cadastradas no CRC da Prefeitura Municipal de Aracati que seja especializada e credenciada no ramo do objeto da licitação, ou que comprovem junto à COMISSÃO, no prazo de 3 (três) dias antes do recebimento das propostas que preencham os requisitos necessários para cadastro e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

3.1.2 - Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

3.1.3 – Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

3.1.4 – Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.1.5 – Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.



3.1.6 – Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Aracati/CE; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.1.7 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.

3.2 – Por documento hábil, entende-se:

a) Quando o representante não for o titular da empresa, deverá entregar em original ou cópia autenticada, procuração pública ou particular com firma reconhecida específica para a presente licitação, acompanhada de cópia autenticada do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga e ainda cópia autenticada de seu documento de identificação, expedido por órgão oficial;

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia autenticada do documento que comprove tal condição e ainda cópia autenticada de seu documento de identificação, expedido por órgão oficial;

3.2.1 – A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.2.2. Que seja prestada garantia de participação até a data da abertura do certame, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, qual seja o valor de **R\$ 10.880,67** (Dez mil oitocentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos) conforme artigo 31, inciso III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será devolvido até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação deste procedimento licitatório, ou da desclassificação da empresa no certame.

3.2.2.1- A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de “Garantia de Participação”: Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária;

3.2.2.2- A Garantia de Participação escolhida pelo licitante deverá ser apresentada até a data de entrega dos envelopes “Documentos” e “Propostas de Preços”.

3.2.2.3- Optando pela Garantia de participação nas modalidades de Caução em Título da Dívida Pública, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, este deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação do Município de Aracati-Ce.

3.2.2.4- Optando pela Caução em dinheiro, a licitante deverá fazer o depósito (deposito identificado) na seguinte conta.: **CONTA: SECRETARIA DE FINANÇAS – BANCO DO BRASIL – AGÊNCIA: 121-X / CONTA CORRENTE 33.438-3**. Ou ainda caso a garantia seja realizada através de cheque, este deverá estar compensado até a abertura da licitação. Os licitantes que efetuarem depósito e os mesmos não tenha conta no Banco do Brasil, a Secretaria no ato da devolução descontará tarifa referente TED ou DOC, a fins de custear despesas que não cabe a administração.

3.2.2.5- Caso a modalidade de garantia escolhida seja a Fiança Bancária, a licitante entregará o documento, no original, fornecido pela instituição que concede do qual deverá, obrigatoriamente, constar:

I – Beneficiário:

II – Objeto: garantia da participação na tomada de preços nº

III – Valor: R\$

IV – Prazo de validade: 60 (sessenta) dias

Q

Q

R



3.2.2.6- Caso a modalidade da garantia seja o Seguro Garantia, a licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou documentação hábil expedida pela seguradora, cuja vigência será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento dos envelopes;

3.2.2.7- Caso seja em título da dívida pública deverão estes ser apresentados nos originais com laudo pericial e certificação pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

3.2.2.8- A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firma o contrato;



3.3 – DAS RESTRIÇÕES:

3.3. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.3. Não será permitida a participação de proponentes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce.

3.4. É vedada a participação direta ou indiretamente de empresas:

- a) Consorciadas ou grupo de empresas.
- b) 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). Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Aracati/Ce.
- d) Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4. DA MODALIDADE LICITATÓRIA – TOMADA DE PREÇOS

Considerando-se que o valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.088.066,71** (Um milhão e oitenta e oito mil e sessenta e seis reais e setenta e um centavos) e a licitação será realizada pela modalidade de TOMADA DE PREÇOS de TÉCNICA E PREÇO (Lei 8.666/93, art. 21 “b” e art. 22, Inciso II e art. 46)

5. DO TIPO DE LICITAÇÃO – TÉCNICA E PREÇO

Considerando se tratar de serviços de natureza predominantemente intelectual, a licitação será julgada pelo Tipo **TÉCNICA E PREÇO** (Lei 8.666/93, art. 45, § 1º, III), em conformidade com os critérios especificados no item 7 deste Edital.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

6.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

6.1.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.





6.1.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.1.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

6.1.4- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pela Comissão Permanente de Licitação como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar.

6.1.5. Os Documentos de Habilitação e as propostas Técnica e Comercial deverão ser apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida.

6.1.6. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

6.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

6.2.1 – RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1- **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com a averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.1.2- **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o Registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.1.3- **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

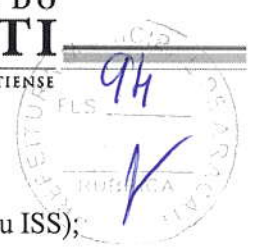
6.2.1.4- **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.1.5- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.1.5.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.1.5.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.2.1.5.3- Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Federal, através da “Certidão de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, dentro do prazo de validade, abrangendo também prova de regularidade junto a Previdência Social;



6.2.1.5.4 Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio;

6.2.1.5.5 Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS);

6.2.1.5.6- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.2.1.5.7- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011.

6.2.1.6- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.2.1.6.1- Certidão negativa de falência ou concordata / recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.2.1.6.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou Jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante ou órgão competente com devidas demonstrações de contas de resultado. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço patrimonial (inclusive os termos de abertura e encerramento) ou ainda por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme disciplinado no Decreto Federal nº 8.683/2016. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço retro mencionado; reservando-se a comissão o direito de exigir a apresentação do livro diário para verificação dos valores assinados por contador habilitado.

6.2.1.6.3 - As empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenha balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência.

6.2.1.7- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.2.1.7.1 Prova de registro e situação regular da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante.

6.2.1.7.2 Indicação dos Contabilistas, pertencentes ao quadro permanente de profissionais da Licitante, que estarão disponíveis para a prestação dos serviços, em listagem específica, com nomes e CPF, assinada pelo representante legal da Licitante, acompanhada das respectivas certidões de inscrição e de regularidade de todos perante o Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

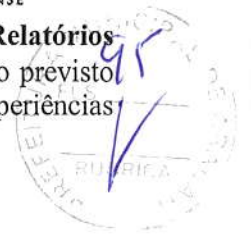
6.2.1.7.3. Para os fins dispostos no item anterior, entende-se como pertencente ao quadro permanente de profissionais:

a) Se EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver.

c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

6.2.1.7.4 Apresentação de declaração, atestado ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha, a qualquer tempo, contratado a empresa Licitante e/ou seus sócios, que ateste que este a representou na execução de serviços contabilidade pública do objeto da presente licitação, considerados de maior relevância dentre os que compõem o objeto contratual: (I) **Elaboração de Balancetes nos termos da Lei Federal nº 4.320/64;** (II) **Transmissão on-line das prestações de contas ao TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará do Estado do Ceará, nos termos da Instrução Normativa vigente;** (III) **Elaboração de Balanço Geral e Transmissão On-line ao TCE;** (IV) **Elaboração de**



Projetos de Lei de Orçamento Público e Lei de Diretrizes Orçamentária e (V) Confecção de Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal exigidos pela LRF. Para cumprimento do requisito previsto neste item, a Licitante poderá apresentar, atestado, declaração ou certidão que demonstre experiências anteriores.

6.2.1.8- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.2.1.8.1 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16(dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.2.1.8.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.2.1.8.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6.2.1.8.4- Declaração de meios de recebimento oficial de comunicados e notificações, conforme anexo III do edital;

6.2.1.8.5 Certidão Simplificada expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e/ou pela junta comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias, tomando-se por base a data prevista para abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, alterações de dados, etc).

6.2.1.8.6- Comprovante de recolhimento de garantia: apresentação da documentação, no original, comprobatória de que a licitante cumpriu a exigência contida no item 3.2.2.4.

6.2.1.8.7- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, bem como outro documento que comprove o referido enquadramento.

6.2.1.8.8- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

Na análise da proposta e em sua pontuação serão considerados os critérios de Qualificação acadêmica e produção de literatura; Experiência Profissional em Contabilidade Pública e órgãos públicos (como prestador de serviço ou como titular de cargo público); e Tempo de inscrição da equipe técnica no CRC.

7.1 A QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E A PRODUÇÃO DE LITERATURA EM GERAL serão demonstradas pelo proponente mediante apresentação de Diplomas e Certificados que comprovem a formação profissional e pela comprovação de publicações dos Contador(es) e sua equipe técnica, e sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

QUESITOS	PONTOS
----------	--------



96
✓

Curso de Graduação em Ciências Contábeis	05
Cursos de Graduação em outras áreas.	04
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Contabilidade Pública, Auditoria, Perícia, Tributário e outros relacionados ao setor público.	06
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	05
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de Contabilidade Pública, Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	04
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva em outras áreas;	02
Comprovação de que tenha pertencido ou que pertença a Órgão ou Entidades de Classe Profissionais.	03
Palestras, Cursos, Treinamentos em que o licitante foi palestrante.	01
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

7.2 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 30 (trinta) pontos no critério de qualificação acadêmica.

7.3 A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORIA CONTÁBIL, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação da **EMPRESA na área de Contabilidade Pública, sendo computado por cada ano de serviços prestados.**

Sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

NÚMERO DE ANOS/CONTRATOS	PONTOS
De 01 a 04 Anos de Serviços Prestados	25
De 05 a 08 Anos de Serviços Prestados	50
De 09 a 12 Anos de Serviços Prestados	75
De 13 a 16 Anos de Serviços Prestados	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100

7.4 A contagem de pontos, neste quesito, será atribuída a cada ano de serviços prestados na área de Contabilidade Pública, comprovado mediante Atestados, Certidão, Declaração e/ou Contrato(s) com órgão público. Cada Licitante pontuará somente em uma das faixas previstas na tabela acima.

7.5 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 100 (cem) pontos neste quesito.

7.6 **O TEMPO DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE NA CONDIÇÃO DE CONTADOR E TÉCNICO** será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de identificação de cada CONTABILISTA emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, CRC/CE. **Não serão admitidos registros provisórios e/ou de estudantes.** Sua avaliação observará a seguinte pontuação para fins de julgamento:

Número de Anos	Pontos
De 3 a 5 anos completos	5
De 6 a 9 anos	10



Acima de 10 anos	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

97
✓
PREFEITURA DO ARACATI

7.7 A contagem de pontos, neste quesito, será atribuída a cada **CONTABILISTA** integrante da Equipe Técnica. Cada membro da equipe técnica pontuará somente em uma das faixas previstas na tabela acima. O máximo de pontos previsto refere-se à pontuação conjunta da equipe técnica.

7.8 Considerados os fatores previstos, cada proponente poderá alcançar o máximo de 30 (vinte) pontos neste critério.

7.9 OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA:

7.9.1 A proposta técnica deverá ser apresentada na forma do exemplo constante do Anexo V deste Edital, em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante.

7.9.2 Proposta Técnica deverá ser apresentada no local, dia e hora previstos no item 12, observado o disposto neste item 10 (e seus subitens), bem como no Anexo V deste Edital.

7.9.3 Havendo duplicidade de informações, inclusive de sócios e integrantes não sócios, somente uma será considerada para fins de contagem de ações.

7.9.4 As Licitantes deverão apresentar os documentos comprobatórios em ordem e numerados, separados por quesitos e, em cada quesito, os documentos comprobatórios deverão estar separados por CONTABILISTA, de modo a facilitar a contagem dos pontos.

7.9.5 Deverão ser apresentados necessariamente os documentos solicitados para comprovar o atendimento aos itens e critérios de pontuação relacionados neste Edital e no Anexo V, podendo se fazer acompanhar de outros documentos que esclareçam a adequação dos serviços cotados pela licitante às exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I deste Edital);

7.9.6 A proposta deverá estar acompanhada da planilha de quesitos da Proposta Técnica, devidamente preenchida, conforme modelo apresentado no Anexo V deste Edital.

7.9.7 A proposta deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, caso não seja apresentada a validade da proposta, considera-se 60 (sessenta) dias.

7.9.8 Caso a documentação relativa à Proposta Técnica seja muito volumosa, o proponente deverá apresentar a documentação em envelopes lacrados distintos para cada critério, cada qual identificado na forma de cada item. Não serão admitidas caixas, fichários, pacotes ou qualquer outro tipo de embrulho para acondicionar a documentação relativa à Proposta Técnica.

7.10-DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope N° 3):

As Propostas de Preço deverão ser apresentadas em uma única via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante, além de observar as seguintes condições:

Q R



- a. Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, do responsável pela assinatura do contrato;
- b. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- c. Expressar preço global único para atender ao objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressa em algarismos e por extenso.
- d. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- d. O Preço Global a ser considerado no julgamento será o resultante da soma dos preços unitários relativos aos constantes do Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.
- e. Na estipulação dos preços unitários e global dos serviços referidos no item anterior deverão ser considerados e embutidos os preços dos demais serviços que também constituem o objeto contratual e as obrigações da CONTRATADA, conforme Anexo I (Termo de Referência) e VII (Minuta de Contrato) deste Edital, que não estão expressamente mencionados no documento de proposta de preços.
- f. Os preços unitários e global que compõem a Proposta de Preços deverão referir-se ao período de 12 (doze) meses do contrato.
- g. Os preços unitários e Global deverão incluir todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações, excetuando-se as despesas relativas a custas processuais, autenticações e reconhecimentos de firma, bem como gastos de eventuais viagens para representação do Município em outras cidades, as quais serão integralmente ressarcidas pelo Município, mediante sua comprovação.
- h. As Licitantes deverão declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, remuneração e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, necessários ao cumprimento integral do objeto desse Edital e seus Anexos;
- i. As propostas deverão conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou baseada em ofertas de outras licitantes ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- j. A Proposta de Preços contemplará, exclusivamente, a remuneração fixa pela prestação dos serviços que constituem o objeto da Licitação. O valor de remuneração variável a que se refere a cláusula 5ª da Minuta de Contrato (Anexo VII) comporá o preço do contrato mas não deve ser considerada ou incluída na proposta de preços.
- k. O Preço Global Máximo admitido nesta Licitação (considerando apenas a remuneração fixa) é de **R\$ 961.400,00** (Novecentos e sessenta e um mil quatrocentos reais).

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO DEVERÃO ENTREGAR, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ DO DIA, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, NA SEDE ADMINISTRATIVA NA

- a. um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres "**ENVELOPE 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE / TOMADA DE PREÇOS N.º**" / **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO/**



(**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**”, CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO ITEM DESTE EDITAL, OBSERVADO O QUE DISPÕEM OS ITENS 6.2 E SEUS SUBITENS.

b. Um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres “**ENVELOPE 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE / TOMADA DE PREÇOS Nº. / PROPOSTA TÉCNICA / (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**”, contendo a proposta técnica, em conformidade com o disposto no item Ocorrendo a hipótese prevista no item, e apresentados os documentos comprobatórios dos quesitos técnicos em envelopes distintos, por cada item (.....), cada envelope de proposta técnica deverá conter os dizeres previstos no presente item.

c. Um envelope não transparente, indevassável, fechado ou lacrado e rubricado em seu fecho, contendo, em sua parte externa, os dizeres “**ENVELOPE 3 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE/ TOMADA DE PREÇOS Nº. / PROPOSTA DE PREÇO / (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**”, contendo a proposta de preço, em conformidade com o disposto no item 11 deste Edital;

9. DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO (TIPO TÉCNICA E PREÇO).

9.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no dia 30 de abril de 2019, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes.

9.2 Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

9.3 Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após o prazo definido no item 12.

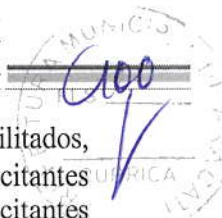
9.4 Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.

9.5 A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela Comissão de Licitação nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

9.6 Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.

9.7 Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas técnicas (envelope 2).

9.8 Caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, ou, mesmo se presentes representantes de todos, não ocorrer a renúncia de todos ao direito de recorrer, a Comissão deverá aguardar o transcurso do prazo de recurso e, havendo recurso, observar o trâmite previsto no art. 109 da Lei 8.666/93 antes de reiniciar a sessão, cuja data e horário serão comunicadas às licitantes, e proceder à abertura dos envelopes 2 e 3 e ao julgamento.



9.9 Serão devolvidos, fechados, os envelopes de Propostas Técnica e de Preço às licitantes inabilitados, passando-se, a seguir, à **ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** (envelopes 2) das licitantes habilitados, sendo estas, então, rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

9.10 Dando sequência à sessão pública, a Comissão de Licitação procederá à avaliação e classificação das propostas técnicas.

9.11 Será realizada a conferência da documentação apresentada pelas Licitantes como comprobatória do cumprimento dos requisitos indicadores do direito à pontuação técnica, que será atribuída em conformidade com o disposto no item 9 e seus subitens. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição aos mesmos de nota zero.

9.12 As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Licitação.

9.13 Será então atribuída, inicialmente, a cada Licitante uma Nota Técnica (NT), obtida do cálculo da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores:

- Tempo de Inscrição da Equipe Técnica no CRC, contabilista (N1) – Peso 01;
- Qualificação acadêmica (N2) – Peso 02;
- Experiência Profissional em contabilidade pública e Assessoria Pública (N3) – Peso 03;
- As Notas Técnicas (NT) serão, pois, resultantes da seguinte equação:

$$NT = \frac{(N1 \times 1) + (N2 \times 2) + (N3 \times 3)}{10}$$

e. A partir da Nota Técnica será calculado o Índice Técnico (IT) de cada licitante, calculado dividindo-se a Nota Técnica (NT) de cada licitante pela Melhor Nota Técnica (MNT) (Nota Técnica da licitante que obteve a maior pontuação), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IT = NT / MNT$$

f. Os índices técnicos serão, desta forma, números situados entre 0 (zero) e 1 (um), considerados até a 2ª (segunda) casa decimal.

g. Serão consideradas tecnicamente aptas as Licitantes cujo Índice Técnico (IT) seja superior a 0,70, os quais terão abertos seu envelope contendo as respectivas propostas de preços; a Comissão de Licitação devolverá, fechados, os envelopes de preços às Licitantes cujas propostas técnicas não atingiram essa valorização mínima.

h. Abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** das Licitantes cujos índices técnicos (IT) atingiram a valorização mínima estabelecida, os preços propostos serão lidos em voz alta pelo Presidente da Comissão de Licitação, devendo as propostas serem numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados;

i. A Comissão desclassificará, se houver, as propostas de preços superiores ao Preço Máximo definido no item 11.11 e realizará a avaliação e a valorização das propostas de preços para determinação do **ÍNDICE DE PREÇO (IP)**.

j. O cálculo do Índice de Preço (IP) de cada licitante será feito dividindo-se o “menor preço



cotado" (MPC) dentre as propostas das licitantes cujos Índices Técnicos atingiram a valorização mínima pelo preço cotado pela licitante em análise (PCL), de acordo com a seguinte fórmula:

$$IP = MPC / PCL$$

k. A classificação e o julgamento final serão efetuados pela Comissão de Licitação mediante o cálculo das médias ponderadas entre o ÍNDICES TÉCNICOS (IT) e os ÍNDICES DE PREÇO (IP) das Licitantes, que resultará nas respectivas NOTAS DE AVALIAÇÃO FINAL (NF) de cada qual.

l. Para o cálculo das Notas de Avaliação Final (NF) serão adotados como fatores de ponderação o peso 7 (sete) para o Índice Técnico (IT) e peso 3 (três) para o Índice de Preço (IP).

m. A Nota de Avaliação Final (NF) da licitante será obtida pela multiplicação de seu Índice Técnico (IT) pelo peso 07 (sete) somado à multiplicação do seu Índice de Preço (IP) pelo peso 03 (três), conforme fórmula abaixo:

$$NF = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

n. **Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior Nota de Avaliação Final (NF).**

o. O julgamento final da Licitação, com a divulgação da proposta vencedora, será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação e no sítio da Prefeitura Municipal.

p. Se todos as licitantes estiverem devidamente representados no ato em que foi adotada a decisão de julgamento final da Licitação, esta lhes será comunicada diretamente e lavrada em ata, iniciando-se dessa data o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis. Havendo renúncia expressa das licitantes do direito de recorrer, caberá à Autoridade Competente homologar o certame e adjudicar o objeto à Licitante cuja proposta houver sido classificada em primeiro lugar, sendo o resultado divulgado mediante publicação nos veículos acima identificados.

10.0- SUSPENSÃO DA SESSÃO:

10.1- A Presidenta poderá, a qualquer tempo analisar, os documentos de habilitação, as propostas de preços, amostras e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

11.0 CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1- Até 05 (CINCO) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Concorrência Pública.

11.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste sub item, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

11.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1- o endereçamento a Presidenta da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce /CE;



11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce dentro do prazo editalício;

11.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- A resposta do Município de Aracati /CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce.

11.4- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

11.6- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Presidenta ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

11.6.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Presidenta(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.7- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Aracati-CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a PMA.

12.2 O adjudicatário tem o prazo de até 72 (setenta e duas horas) para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

12.3. Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se a PROPONENTE a:

12.3.1. Apresentar documentação referente à Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS dentro da validade.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

12.5. Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no subitem 9.1 é facultada a Contratante convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

13. DOS PRAZOS



13.1. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados e concluídos no prazo de 12 (DOZE) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, se houver saldo financeiro findo esse prazo.

13.2 Os pedidos de prorrogação de prazo serão dirigidos a Secretaria Gestora do Contrato para análise e posterior deliberação.

13.3 Os pedidos de prorrogação de prazos serão encaminhados até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo contratual.

14. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

14.1 Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da assinatura do contrato. Após os 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

14.2 No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$I - I_0$

$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$, onde:

I_0

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I_0 = Índice inicial – correspondente ao mês da entrega da proposta;

I = Índice final – correspondente ao mês de aniversário anual da proposta.

14.3 A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º mês após a data-limite da apresentação da proposta de preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por 12 meses, e assim sucessivamente a cada 12 meses.

14.4 A data base de referência da proposta de preços será a data de apresentação da proposta de preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado conforme segue:

15.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços, cópia da Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do Certificado de Regularidade perante o FGTS dentro da validade.

15.2.1. O pagamento de cada fatura dependerá da apresentação dos documentos e quitações acima referidos.

15.3. Será retido na fonte o IRPJ – Imposto de Renda de Pessoa Jurídica sobre serviços prestados na alíquota de 1,5 % (um vírgula cinco por cento). O ISS deverá ser recolhido na sede onde a Contratada mantém domicílio fiscal.

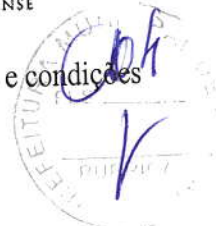
15.4. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a aprovação da atestação dos serviços realizados.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



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

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

17. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a) Prestar os serviços de acordo com as Ordens de Serviços emitidas, e em consonância com os termos contratados.
- b) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços.
- c) Fornecer toda e qualquer documentação, produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.





18. DA RESCISÃO

18.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações.
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- f) A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Caso a LICITANTE adjudicatária, se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à seguinte cominação, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

19.1.1. Multa correspondente a 1% (um por cento) do valor da proposta.

19.2. No caso de atraso na execução dos serviços, independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à CONTRATADA multas de:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso das parcelas mensais, até o limite de 15 (quinze) dias.
- b) 2% (dois por cento) ao mês, cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato.

19.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- a) Perda integral da garantia de execução do contrato.
- b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratual restante.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.4. As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

20. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- 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;



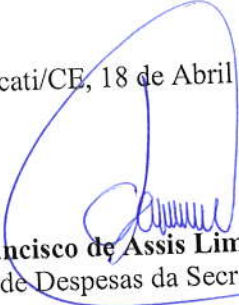
20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Aracati/Ce, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Aracati/Ce, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos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

20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenadora(a) de Despesas da respectiva Unidade Administrativa, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce, durante o período de 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira. Os anexos que não forem possível a visualização ou que por problema técnico não estiverem no portal do TCE na sua forma digitalizada, eles se encontram na sua forma física na Comissão Permanente de licitação.

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

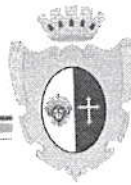
Aracati/CE, 18 de Abril de 2023.


Francisco de Assis Lima Júnior
Ordenador de Despesas da Secretaria de finanças









EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.

1.2 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação se justifica frente a necessidade de solução das demandas contábeis que envolvam o Município do Aracati, ante o imprescindível aprimoramento da prestação dos serviços públicos, a integração de dados entre setores, a orientação de servidores na execução e utilização dos sistemas de gestão contábil e a observância de todos os procedimentos exigidos pelos órgãos de controle externo.

Ademais, os conhecimentos na área de contabilidade pública municipal deverão abranger o registro dos atos contábeis na execução orçamentaria, financeira e patrimonial processados em sistema informatizado;

A classificação dos fatos para registros contábeis, por processamento através da computação eletrônica respectivamente a validação dos registros e demonstrações;

A elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de receita e despesa orçamentarias, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;

As conciliações de contas bancarias

A execução da contabilidade orçamentaria, financeira e patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;

A organização mensal dos balancetes da unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do tribunal de contas do estado do ceara – TCE/CE;

A consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do sistema de informações municipais – SIM, regulamentado pelo extinto tribunal de contas dos municípios – TCE/CE;

A orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa a câmara municipal do Aracati;

A consolidação de dados de todos os balancetes das unidades administrativas diretas e indiretas e da câmara municipal, para emissão de relatórios;

A pesquisa de legislação federal e estadual, de normas emanadas da secretaria do tesouro nacional, receita federal do brasil, fnde, sus, suas, previdência social e outros, e orientação para sua aplicação do município;

O envio de relatório resumido da execução orçamentaria – RREO e o relatório de gestão fiscal – RGF ao TCE/CE;

E o acompanhamento da programação financeira anual e cronograma mensal de desembolso.

Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto é contabilidade e/ou assessoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados que dependem de



conhecimento específico nesta área, conforme a Lei Federal 14.039, de 17 de agosto de 2020, e a própria Lei 8.666/93, em alinhamento com Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará/TCE.

Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

3. OBJETO:

3.1 Constitui objeto da presente contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo contrato social alcança à prestação de serviços de contabilidade, na qual se confere a necessária **qualificação técnica** – que permite a execução de serviços de consultoria e/ou assessoria contábil de forma **Especializada em Contabilidade Pública Municipal**, nos seguintes termos:

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;▪ Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI;▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;	MÊS	12	25.016,67	300.200,04



<ul style="list-style-type: none">▪ Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;▪ Transmissão de dados do RREO via SICONFI;▪ Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;▪ Transmissão de dados do RGF via SICONFI;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas para elaboração de justificativas junto ao TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;				
---	--	--	--	--

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
02	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;	MÊS	12	18.000,00	216.000,00



<ul style="list-style-type: none">▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;▪ Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;				
--	--	--	--	--

[Handwritten signature]

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
03	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;	MÊS	12	19.550,00	234.600,00

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;
- Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;

SECRETARIA DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

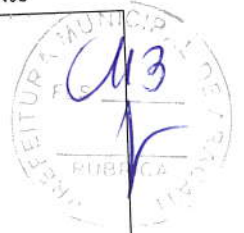
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
04	Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);	MÊS	12	10.566,67	126.800,04



- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;

FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
03	Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);	MÊS	12	6.983,33	83.799,96



- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;
- Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos - contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;

SECRETARIA DE FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
------	------------------------	---------	------



05	▪ Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;	SERVIÇO	01	21.666,67	21.666,67
----	--	---------	----	-----------	-----------

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE		
06	▪ Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;	SERVIÇO	01	52.500,00	52.500,00

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE		
07	▪ Elaboração da Prestação de Contas de Governo - PCG (Balanço Geral) do Município;	SERVIÇO	01	52.500,00	52.500,00

4. DAS DIRETRIZES:

4.1 A contratação recairá sobre sociedade de CONTADORES ou empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.



5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

5.1 A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

6. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS:

6.1 Conforme levantamentos nos contratos anteriores desta Administração e conforme pesquisa feita no site do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará, estima-se o valor dos presentes contratos:

R\$ 426.866,71 - SECRETARIA DE FINANÇAS
R\$ 216.000,00 - SECRETARIA DE SAÚDE
R\$ 234.600,00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
R\$ 126.800,04 - SECRETARIA DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
R\$ 83.799,96 - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL E CIDADANIA

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:

7.1 A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

7.2 O Contratado deverá ter Equipe Técnica com no mínimo 02 (dois) Profissionais com Formação Superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados e regulares junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sendo que os Profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil, certificada mediante 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica referente a cada Profissional.

7.3 Possuir experiência e conhecimento em sistema operacional que garanta o desenvolvimento das atividades em questão.

7.4 Possuir experiência e conhecimento em sistema operacional que garanta o desenvolvimento das atividades em questão.





8. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS:

8.1 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços;

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

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

9. DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, **no período estimado de R\$ 1.088.066,71** (Um milhão e oitenta e oito mil e sessenta e seis reais e setenta e um centavos), podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

10. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1 O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/1993

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

11.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

11.1.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com



as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



11.2 A Contratada obriga-se a:

11.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

11.2.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

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

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

11.2.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

11.2.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, sem a devida autorização do contratante;

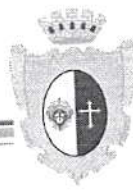
11.2.10 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos de proteção individual necessários à atividade desenvolvida.

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

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.





12.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

12.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

12.4 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

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

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

12.6 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

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

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

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;



e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.

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



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

13.2.2 Multa de:

- a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
- b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

13.2.3 Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

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

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

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

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

14. CONCLUSÃO:

14.1 A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Câmara Municipal, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.


14.2 É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.






Francisco de Assis Lima Júnior

Ordenador de Despesas da Secretaria de finanças


Cristiane Araújo Vieira Alves
Secretária Municipal de Saúde


Ricardo Alexandre Silva dos Santos
Secretário Municipal de Cidadania e
Desenvolvimento Social


Ana Lúcia Costa de Mello
Secretária Municipal de Educação


Evanniel da Silva Carvalho
Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de
Seguridade Social



EDITAL TOMADA DE PREÇOS – TÉCNICA E PREÇO Nº 00.001/2023

ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE LEGAL

Pela presente, credenciamos o(a)

Sr.(a)..... portador do RG nº.

..... e CPF nº., a
participar do procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preço Nºinstaurado por
essa entidade licitante.

Na qualidade de representante legal outorga-se ao(a) acima credenciado(a), dentre outros poderes.

....., em.....de.....de.....



(assinatura do representante legal do proponente e carimbo)





EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce

Declaramos para os fins da Tomada de Preço Nº da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em, de de

(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023

ANEXO IV
DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

....., inscrito no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, 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 ().
....., em.....de.....de.....

.....
(assinatura do representante legal da empresa proponente e carimbo)

(OBSERVAÇÃO: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima).



(Handwritten signature)

(Handwritten initials)
(Handwritten signature)
(Handwritten initials)



**ANEXO V
SOBRE A PROPOSTA TÉCNICA**

A) OBSERVAÇÕES SOBRE O MODELO DE PROPOSTA E SEU PREENCHIMENTO

A.1 OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS TÉCNICAS NA FORMA DO EXEMPLO ABAIXO, PREENCHENDO, EM CADA LINHA, UMA EXPERIÊNCIA OU QUALIFICAÇÃO DE CONTADOR QUE PERTENÇA A SEUS QUADROS, CASO HAJA, QUE ATENDA AO CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO REFERENTE A UM QUESITO.

A.2 TODAS AS EXPERIÊNCIAS E QUALIFICAÇÕES LISTADAS DEVERÃO SER COMPROVADAS MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS HÁBEIS, NA FORMA DO ITEM DO EDITAL.

A.3 ATENTAR PARA AS REGRAS DO ITEM DO EDITAL, ESPECIALMENTE AS QUE DETERMINAM QUE CADA CONTADOR, NOS QUADROS-FATOR 2 A 10 SOMENTE PODERÁ PONTUAR EM UM DOS QUESITOS; NO QUADROFATOR 1, CADA CONTADOR PODERÁ PONTUAR EM, NO MÁXIMO, 2 (DOIS) QUESITOS.

A.4 AS PROPOSTAS TÉCNICAS E OS RESPECTIVOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS NO(S) ENVELOPE(S) 2.

A.5 AS PROPOSTAS TÉCNICAS DEVERÃO SER DATADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE;

B) FATORES, CRITÉRIOS E PESOS PARA PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS PONTUAÇÃO MÁXIMA POR LICITANTE

B.1 A QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E A PRODUÇÃO DE LITERATURA EM CONTABILIDADE PÚBLICA ou DIREITO ADMINISTRATIVO

QUESITOS	PONTOS
Curso de Graduação em Ciências Contábeis	05
Cursos de Graduação em outras áreas.	04
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Contabilidade Pública, Auditoria, Perícia, Tributário e outros relacionados ao setor público.	06
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	05
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de Contabilidade Pública, Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	04
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva em outras áreas;	02
Comprovação de que tenha pertencido ou que pertença a Órgão ou Entidades de Classe Profissionais.	03
Palestras, Cursos, Treinamentos em que o licitante foi palestrante.	01

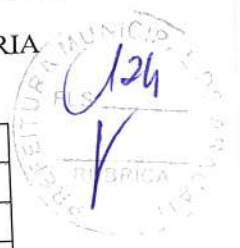
(Handwritten signatures and initials)



PONTUAÇÃO MÁXIMA

B.2 A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORIA CONTÁBIL

NÚMERO DE ANOS/CONTRATOS	PONTOS
De 01 a 04 Anos de Serviços Prestados	25
De 05 a 08 Anos de Serviços Prestados	50
De 09 a 12 Anos de Serviços Prestados	75
De 13 a 16 Anos de Serviços Prestados	100
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100



B.3 O TEMPO DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE NA CONDIÇÃO DE CONTADOR E TÉCNICO

Número de Anos	Pontos
De 3 a 5 anos completos	5
De 6 a 9 anos	10
Acima de 10 anos	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30

C) MODELO-EXEMPLO DE PROPOSTA TÉCNICA

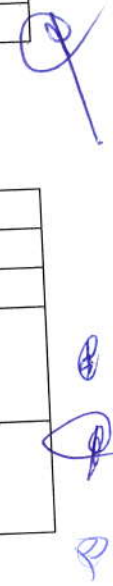
PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE: SOCIEDADE DE CONTADORES XXXXX (NOME)

QUADRO-FATOR 1: TEMPO DE INSCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE NA CONDIÇÃO DE CONTADOR

Número de Anos	PESO	TOTAL
De 3 a 5 anos completos	5	
De 6 a 9 anos	10	
Acima de 10 anos	15	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30	

QUADRO-FATOR 2: QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PRODUÇÃO DE LITERATURA JURÍDICA

QUESITOS	PESO	TOTAL
Curso de Graduação em Ciências Contábeis	05	
Cursos de Graduação em outras áreas.	04	
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Contabilidade Pública, Auditoria, Perícia, Tributário e outros relacionados ao setor público.	06	
Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) em Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	05	





Handwritten signature and stamp in the top right corner.

Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de Contabilidade Pública, Direito Constitucional, Direito Administrativo; Direito Público, Direito Financeiro/Tributário;	04	
Artigos publicados em revistas, jornais ou capítulo escrito em obra coletiva em outras áreas;	02	
Comprovação de que tenha pertencido ou que pertença a Órgão ou Entidades de Classe Profissionais.	03	
Palestras, Cursos, Treinamentos em que o licitante foi palestrante.	01	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	30	

QUADRO-FATOR 3: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA

NÚMERO DE ANOS/CONTRATOS	PESO	TOTAL
De 01 a 04 Anos de Serviços Prestados	25	
De 05 a 08 Anos de Serviços Prestados	50	
De 09 a 12 Anos de Serviços Prestados	75	
De 13 a 16 Anos de Serviços Prestados	100	
TOTAL	100	

QUADRO TOTAL GERAL DE PONTOS: _____

XXXXXXXXXX, _____ DE _____ DE _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Handwritten signature in blue ink.

Small handwritten mark.

Handwritten signature in blue ink.

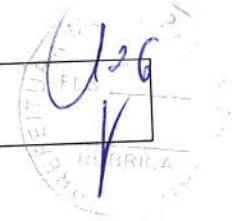
Small handwritten mark.





EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023

**ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

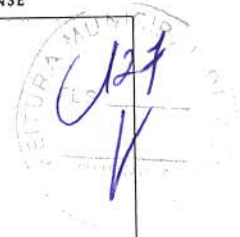


À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____
Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços para _____
pelo valor global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução _____
meses, para os serviços abaixo especificados:
Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como
às cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.
Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão
executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até _____ dias
consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação); ▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro; ▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI; ▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; ▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal; 	MÊS	12		

(Handwritten signatures and initials)




<ul style="list-style-type: none">▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;▪ Transmissão de dados do RREO via SICONFI;▪ Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;▪ Transmissão de dados do RGF via SICONFI;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas para elaboração de justificativas junto ao TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;				
---	--	--	--	--

SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
02	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;	MÊS	12		

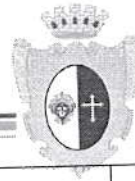
(Handwritten signatures and initials)




<ul style="list-style-type: none">▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;▪ Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.				
--	--	--	--	---


SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
03	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações	MÊS	12		

(Handwritten marks and signatures on the right side of the table)



	<p>patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;▪ Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;▪ Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.				
--	---	--	--	--	---

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
04	<ul style="list-style-type: none">▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;	MÊS	12		





<ul style="list-style-type: none">▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;▪ Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;▪ Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas.				
---	--	--	--	--

130
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
05	▪ Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;	SERVIÇO	01		

P
P
P

SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
06	▪ Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;	SERVIÇO	01		



SECRETARIA DE FINANÇAS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE	V.UNIT	V.TOTAL
07	▪ Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG (Balanço Geral) do Município;	SERVIÇO	01		

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO:



Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 00.001/2023



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de _____, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, em _____ - Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a _____, Processo n.º _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto :

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento o Tomada de Preços n.º....., devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

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

4.1.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.2- Caso o faturamento seja aprovado pela SECRETARIA DE _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

(Handwritten signatures and initials)



5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.



CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura,, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do art 57 da Lei nº8.666/93.

6.2- O prazo para a execução dos serviços será de meses, contados da assinatura da ordem de serviços, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação. Bem como, Exigir do contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

7.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, pelo setor competente.

7.5- Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária à visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

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

8.2- Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

8.3- Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o presente contrato, tais como:

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

8.4- Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

8.5- Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;



8.6- Designar para a execução do objeto do presente profissional qualificado e habilitado,, e cumprir com as obrigações trabalhistas;

8.7- Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;

8.8- Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

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

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

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de..... do município de Aracati/Ce, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

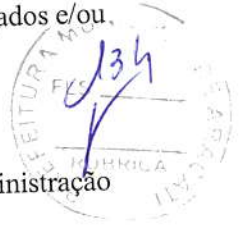
10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

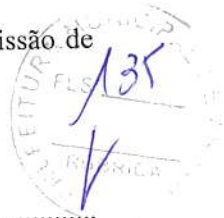




12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ e encaminhados à Comissão de Licitação;



CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº, Elemento de despesa nº

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1- A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, devendo ser fixada no Rol de entrada da Prefeitura Municipal de Aracati/Ce, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 652/2000, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA- DO FORO

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

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

_____ -Ce, ____ de _____ de 20____.

.....
Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas
Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de

.....
Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF: