

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CONCORRÊNCIA PÚBLICA

Nº CP-001/2017 - DIVERSAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, NAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURAMUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORMEESPECIFICAÇÕESCONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.

11/04/2017



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 85
Morada Nova - CE

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2017 - DIVERSAS

LICITAÇÃO N.º CP-001/2017 – DIVERSAS.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUISITANTES: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SEFIN); SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA (SEDUC); SECRETARIA DE SAÚDE (SESA); SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS); SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE (SEINFRA); INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (IMAMN); AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT).

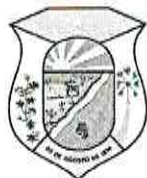
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 1601 04 121 0031 2.055 – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO; 0801 12 122 0291 2.017 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; 0701 10 301 0171 2.007 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; 1001 04 122 0037 2.030 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 0501 04.122.0037.2.002 - Gestão e manutenção da SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE 1101 04 122 0037 2.046 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO; 2102 18 541 0391 2.069 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN; Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignado no Orçamento Municipal de 2017.

1 – PREÂMBULO

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 023/2017-GAB, de 02 de janeiro de 2017, composta pelos Servidores: Adriano Luís Lima Girão – Presidente, Walisson Rabelo Cruz – Membro e Paulo Henrique Nunes Nogueira – Membro, torna público que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo Menor Preço Mensal, para cotação de preços referente a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, referente ao objeto deste certame, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos, a realizar-se na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, com Sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará, **no dia 22 de Maio de 2017, às 14h00 horas. (HORÁRIO LOCAL).**

2 - DO OBJETO E DO VALOR

2.1 A presente licitação destina-se à obtenção de proposta mais vantajosa para Administração, relativa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, NAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 86
Morada Nova - CE

2.2. DO VALOR

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO TOTAL
01.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	9.800,00	68.600,00
02.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	9.800,00	68.600,00
03.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	12.850,00	89.950,00
04.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	9.750,00	68.250,00
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	9.750,00	68.250,00
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO AO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (IMAMN) , CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	6.080,00	42.560,00
07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT) , CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL,	MÊS	07	7.500,00	52.500,00



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.				
08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA <u>ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO. (COTAR PREÇO POR VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS)</u>	SERVIÇO	01	---	55.900,00
09	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA <u>ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL REFERENTE A APURAÇÃO DO EXERCÍCIO DO CORRENTE ANO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO. (COTAR PREÇO POR VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS)</u>	SERVIÇO	01	---	54.900,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL (R\$)					569.510,00

3 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, na forma do que dispõe o § 1º do art. 22 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.2 - Os participantes da licitação deverão ser representados no ato licitatório por procurador legalmente habilitado. Para tanto, deverá o mesmo apresentar **procuração por instrumento público (EM CARTÓRIO) e específica ou particular, esta última com firma reconhecida, para o certame ora exposto**, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), acompanhado da carteira de identidade **COM FOTO RECENTE**; na hipótese de sócio ou diretor, apresentar documento de identidade juntamente com os envelopes de habilitação e propostas, mas não incluídos nestes.

3.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios ou grupo de empresas e com falência decretada;

3.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Estadual - CADINE, nos termos do art. 3º, da Lei nº 12.411, de 02.01.95 e do seu Decreto Regulamentador nº 23.661, de 20.04.95;

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

3.2.5- Não poderá participar do certame, a pessoa jurídica que estiver sofrendo penalidades impostas por qualquer órgão e ou entidade da Administração Pública Municipal motivadas pelas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do Artigo 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento conforme modelo disposto no ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO - (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.3.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item (3.3.1.), fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, conforme dispõe a Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

3.3.3- A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o Item 3.3.1., deste capítulo.

3.3.4- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição:

3.3.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

3.3.6- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Comissão de Licitação convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14);

3.3.7- As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar à Comissão de Licitação antes de exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006 os documentos:

I. Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006:

a) comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

II. Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- b) Cópia da Declaração de Escrituração Digital- SPED;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do contrato Social e suas alterações;
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 03 da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006;

Parágrafo Único: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1- Habilitação Jurídica:

- 4.1.1 – **Cédula de identidade e CPF** do(s) responsável(is) legal(is) do(s) signatário(s) da proposta;
- 4.1.2- **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- 4.1.3- **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.1.4- **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 4.1.5- **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.1.6 – **Alvará de Funcionamento** da sede da licitante.

4.2. Regularidade Fiscal:

- 4.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 4.2.2 – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
- 4.2.3 - Prova de situação regular fiscal perante a Fazenda Nacional (**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**), alterada pela portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014; encontrada no site: portconjuntaRFBPGFN18212014.htm.
- 4.2.4 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 4.2.5 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, da jurisdição da sede ou filial do licitante.

4.3 - Qualificação Técnica:

- 4.3.1 - Apresentar pelo menos 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, com timbre, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, acompanhado do respectivo Contrato, este com reconhecimento de firma das assinaturas do **CONTRATADO** e do **CONTRATANTE**.
- 4.3.2 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente – **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC)**, da empresas e do(s) responsável(is) técnico(s);



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Parágrafo Único: O Contrato pedido no item 4.3.1 deverá ser acompanhado de sua averbação junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

4.4 - Qualificação Econômico – Financeira:

4.4.1- Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social (2016), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

4.4.1.1 - A comprovação da boa Situação Financeira atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG - Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

ARLP - Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

PELP - Passivo Exigível a Longo Prazo;

4.4.1.2) As empresas **Optantes pelo Sistema Simples de Tributação**, se declarado em Credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere este item, conforme art. 25, c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, mediante apresentação:

4.4.1.3) Cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais - (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

4.4.1.4) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial;

4.4.1.5) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

4.4.1.6) No caso de empresa recém-construída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



4.2.6 - Apresentar Garantia de Proposta de **1% (um por cento) do valor estimado para execução dos serviços**, devendo a mesma ser entregue a Comissão Permanente de Licitação até 03 (três) dias úteis antes da data, de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, ou seja, até o dia **(17/05/2017 até as 11:30 horas)**, do valor estimado do objeto da contratação **(ver cláusula 2.2. do Edital)**, o valor será em cima do valor global estimado do contrato, nas modalidades abaixo especificadas, tendo sua validade que cobrir a vigência da Proposta, na seguinte forma na seguinte forma:

- a) Caução em dinheiro (C/C - 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL);
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária, conforme Carta de Fiança Bancária - Garantia de Proposta do Contrato.

4.5 - Demais Documentos Necessários Para a Habilitação:

4.5.1 - Apresentar memorial fotográfico **Sede da empresa** e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

4.5.1.1 - A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

4.5.2 - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais - CND, emitida pela Prefeitura Municipal de MORADA NOVA.

4.5.3 - Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital **(ANEXO V)**;

4.5.4 - Declaração do licitante de que inexistente qualquer impedimento de licitar com a Administração Pública **(ANEXO VI)**;

4.5.5- Declaração formal de que a licitante não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO VII)**;

4.5.6- Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA do(s) sócio(s) e/ou proprietário da empresa **(ANEXO IV)**.

4.5.7- Certidão Negativa atestando que o proprietário e/ou os sócios das empresas proponentes, possuem bons antecedentes emitido pela Polícia Federal.

Parágrafo Primeiro: Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

Parágrafo Segundo: Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão quanto a certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento os encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

Parágrafo Terceiro: Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



Parágrafo Quarto: A falta de qualquer documento listado nesta cláusula; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a ausência das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou a falta da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (Envelope A) tornará a empresa respectiva será inabilitada do presente certame, sendo-lhe devolvido o (Envelope B).

Parágrafo Quinto: Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

Parágrafo Sexto: quando qualquer documento emitido estiver sem prazo de validade, será considerado que o mesmo terá validade de 30 (trinta) dias.

4.6 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto ao da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2017 - DIVERSAS
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2017 - DIVERSAS
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: _____.

5.2. - Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, as quais deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

5.2.1 - A razão social e o número do CNPJ;

5.2.2 - O prazo de execução do objeto contratual será de 07 (sete) meses, e deverá ter conformidade com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, contada da data da Assinatura do Contrato, Nota de Empenho;

5.2.3 - O preço deverá ser cotado por valor mensal/global, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

5.2.4 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



5.2.5 - As Propostas de Preços que apresentarem valores superiores ao estimado no item 2.2 do edital, serão automaticamente **desclassificadas** para o presente certame.

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

6 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preço será realizada no dia, hora e local previsto nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

6.2 - Recebidos simultaneamente os envelopes "A" **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e "B" **PROPOSTA DE PREÇOS**, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;

6.3 - Será aberto o envelope (A) - **Documentos de Habilitação**, para análise, e para serem rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes;

6.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação;

6.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes propostos lacrados.

6.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

6.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas, com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;

6.8 - Dar-se divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

6.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame;

6.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

6.11 - Caso todos os licitantes estiverem presentes no procedimento licitatório, e, tanto na fase de habilitação quanto na fase de julgamento das propostas, e se os mesmos desistirem do prazo recursal, desistência esta que deverá ser consignada em Ata, e, assinada pela Comissão e por todos os participantes do certame, poderá se passar da Fase de Habilitação para a Fase de Julgamento das Propostas na mesma sessão;

6.12 Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação no dia marcado para a abertura do certame, a Comissão suspenderá os trabalhos e marcará a data para a divulgação do resultado da habilitação.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1- A presente licitação será julgada pelo critério, **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, em consequência, no julgamento das propostas, a Comissão de Licitação observará apenas o preço proposto das empresas habilitadas, sagrando-se vencedora a que apresentar o Menor Preço Global, ressalvado o Art. 48 da Lei 8.666/93.

7.2- Serão desclassificadas as propostas:

7.2.1- Que não atenderem as especificações da CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

7.2.2- Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos, inexeqüíveis, ou preços incompatíveis com a realidade mercadológica;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

7.2.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art. 44, da Lei de Licitações;

7.2.4- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate será assegurado preferência à empresa nacional;

7.2.5- Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo.

8 - DA ADJUDICAÇÃO

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

8.2- Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido no item 8.1, é facultada à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA 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.

9 - DO CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

9.4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.5 - E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa.

9.6. - Não será aceito por parte da administração em nenhuma hipótese, subcontratações para o objeto deste processo.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2 - Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;

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

10.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 11.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 11.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 11.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 11.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.8-Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, 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 à 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;
- 11.9- 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;
- 11.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;
- 11.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.12-Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 11.13 - 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;
- 11.14 - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, com no mínimo nível médio, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais para cada órgão Secretaria ou Autarquia requisitante;
- 11.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 11.16 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 96
Morada Nova - Ce

12 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

13 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas à execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

14.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

14.4- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

15.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 15.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 - As sanções previstas no item 15.1 e inciso III do item 15.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 - As sanções previstas nos incisos I e III do item 15.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 - As sanções previstas no item 15.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

16- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

16.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

17.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

17.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

17.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

18.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

19-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias, sob as rubricas: **1601 04 121 0031 2.055** – GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO; **0801 12 122 0291 2.017** – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; **0701 10 301 0171 2.007** – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE; **1001 04 122 0037 2.030** – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; **0501 04.122.0037.2.002** - Gestão e manutenção da SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE **1101 04 122 0037 2.046** – GESTÃO E MANUTENÇÃO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO; **2102 18 541 0391 2.069** – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA – IMAMN; **Elemento De Despesa: 3.3.90.39.00** – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PMMN, consignado no Orçamento Municipal de 2017.

20-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará.

20.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 20.1 deste Edital.

21 - DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificações dos Serviços;

Anexo II – Minuta de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de MORADA NOVA;

Anexo V – Declaração de Habilitação;

Anexo VI – Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos

Anexo VIII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



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

22.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

22.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

22.5 - Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.

22.6 - Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.

22.7 - O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.

22.8 - Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).

22.9 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

22.10 - O edital completo e seus anexos, estarão disponível na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tcm.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.

23 - DO FORO

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

MORADA NOVA - Ceará, 11 de Abril de 2017.

Adriano Luís Lima Girão
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I

PROJETO BÁSICO UNIFICADO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) E DO BALANÇO GERAL REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2017, JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS E AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

JUSTIFICATIVA:

ENTENDEMOS QUE AS SECRETARIAS E AUTARQUIAS REQUISITANTES DESTES TERMOS NÃO DISPÕEM DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ASSUMIR ATIVIDADES DESTA NATUREZA, RECORRE-SE A TERCEIRIZAÇÃO DESTES SERVIÇOS, POR MEIO DE PROCEDIMENTO ONDE SE BUSQUE UMA PROPOSTA QUE MELHOR ATENDA ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA ENCONTRA-SE, AMPARADO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE NÃO TER EM SEU QUADRO FUNCIONAL, SERVIDORES ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS RETRO MENCIONADOS; VISANDO QUE QUANDO DAS VISITAS DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

AS CRESCENTES EXIGÊNCIAS LEGAIS, PRINCIPALMENTE DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXTERNO DEMANDAM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM CONSTANTE APERFEIÇOAMENTO PARA ABSORVER AS RESPONSABILIDADES DE UM SETOR PÚBLICO NOS SERVIÇOS DIVERSOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

LOTE ÚNICO

ITEM 1 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	07	MÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
	02 Encaminhamento das informações contábeis ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;			
	03 Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;			
	04 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	05 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	06 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			



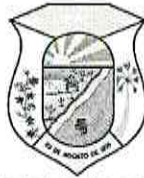
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 102
Morada Nova - Ce

07	Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
08	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;			
09	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
10	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
11	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
12	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
13	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
14	Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;			
18	Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;			
19	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;			

ITEM 02 - SECRETARIA DE SAÚDE

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Contabilidade Pública	01	07	MÊS	SECRETARIA DE SAÚDE	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
	02				Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
	03				Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
	04				Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
	05				Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias
	06				Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética;
	07				Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
	08				Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
	09				Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
	10				Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
	11				Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Saúde - Contas de Gestão;
	13				Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;



Comissão de Licitação
FL. 103
Morada Nova - Ce

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

17	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Saúde diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
18	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde;			
19	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;			

ITEM 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (FUNDO GERAL)

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;	07	MÊS	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
	02 Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;			
	03 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	04 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	05 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Secretaria pertencente ao FUNDO GERAL, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	06 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	07 Elaboração dos balancetes de cada UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), de forma analítica e sintética;			
	08 Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	09 Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	10 Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	11 Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	12 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
	13 Consolidação de dados de todos os balancetes das UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
	14 Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;			
	15 Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ITEM 04 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Contabilidade Pública	01	07	MÊS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
	02				Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
	03				Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
	04				Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
	05				Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias
	06				Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social de forma analítica e sintética;
	07				Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
	08				Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
	09				Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
	10				Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
	11				Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
	15				Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;				

ITEM 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Contabilidade Pública	01	07	MÊS	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
	02				Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
	03				Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
	04				Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
	05				Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Comissão de Licitação
FL. 105
Morada Nova - Ce.

06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente de forma analítica e sintética;			
07	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
09	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
10	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
11	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
15	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;			

ITEM 06 - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Contabilidade Pública	01	07	MÊS	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
	02				Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
	03				Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
	04				Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
	05				Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias
	06				Elaboração dos balancetes do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN de forma analítica e sintética;
	07				Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
	08				Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
	09				Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
	10				Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
	11				Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
	15				Consolidação de dados de todos os balancetes do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
	16				Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ITEM 07 – AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND.	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	07	MÊS	AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT
	02 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	03 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	04 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	05 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	06 Elaboração dos balancetes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT de forma analítica e sintética;			
	07 Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	08 Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	09 Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	10 Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	11 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
	15 Consolidação de dados de todos os balancetes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
16 Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;				

ITEM 08 – ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)** é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A **Constituição determina que o Orçamento deva ser votado e aprovado até o final de cada ano** (também chamado sessão legislativa). Compete ao Presidente da República enviar ao Congresso Nacional o Plano Plurianual, o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e as propostas de orçamento previstas na Constituição.

A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação. Se durante o exercício financeiro houver necessidade de realização de despesas acima do limite que está previsto na Lei, o Poder Executivo submete ao Congresso Nacional um **novo projeto de lei solicitando crédito adicional**.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Por outro lado, a necessidade de contenção dos gastos obriga o Poder Executivo muitas vezes a editar Decretos com limites orçamentários e financeiros para o gasto, abaixo dos limites autorizados pelo Congresso. São os intitulados Decretos de Contingenciamento, que limitam as despesas abaixo dos limites aprovados na lei orçamentária.

O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

1. O orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;
2. O orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
3. O orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Composição do Orçamento – Serviços

- Elaboração do Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por funções;
- Elaboração do Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por usos;
- Elaboração do Anexo 01 - Receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Anexo 02 - Receita segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Demonstrativo da Legislação da Receita;
- Elaboração das atribuições dos Órgãos;
- Elaboração do Anexo 06 - Programas de Trabalho;
- Elaboração do Anexo 02- Natureza das despesas, segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Anexo 07 - Funções, Sub Funções, e programas por projeto/atividade;
- Elaboração do Anexo 08 - Funções, Sub Funções, e programas por vínculo;
- Elaboração do Anexo 09 - Dem. Das Despesas por órgãos e funções;
- Elaboração do Detalhamento da despesa;
- Elaboração da relação dos projetos/atividades;
- Cálculo do total de orçamento fiscal/seguridade social;
- Elaboração do Cronograma de Desembolso;
- Elaboração dos Demonstrativos da LRF;
- Elaboração dos Relatórios Complementares;
- Texto da Lei.

ITEM 09 – SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO BALANÇO DO EXERCÍCIO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.
01.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO	SERVIÇO	01



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 108
Morada Nova - Ce

BALANÇO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2017 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIO Nº 02/2013 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013, NO SEU ART. 5º, INCISOS I AO XXI.		
--	--	--

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e na proposta vencedora do certame;

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

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

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

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Responder perante a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, 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 à 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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;

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

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

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

Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, com no mínimo nível médio, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais para cada órgão Secretaria requisitante;

Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

DURAÇÃO DO CONTRATO

O Contrato terá vigência até 31 de Dezembro de 2017, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, em consonância com Parecer Técnico do COTEM - Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 - Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



DA RESCISÃO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

**Adriano Luís Lima Girão
Presidente da CPL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO II

CP-001/2017 - DIVERSAS

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP-001/2017 - DIVERSAS

(Município) - (UF), __ de ____ de ____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na CONCORRÊNCIA PÚBLICA supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada com o valor mensal e global tendo com referência a duração de 07 (sete) meses.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
02.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
03.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
04.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA,	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.				
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO AO INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA (IMAMN), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.	MÊS	07	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
08	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO. (COTAR PREÇO POR VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS)	SERVIÇO	01	---	XXXXXXXXXX
09	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL REFERENTE A APURAÇÃO DO EXERCÍCIO DO CORRETNTE ANO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO. (COTAR PREÇO POR VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS)	SERVIÇO	01	---	XXXXXXXXXX
VALOR GLOBAL (R\$)					XXXXXXXXXX

Proponente:

CNPJ nº:

Valor Mensal/Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 2017. _____.

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____, ATRAVÉS DA
SECRETARIA _____, E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR
SE DECLARA:**

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF nº. _____ e RG nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. _____, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA REALIZAR OS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO À _____ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL, TUDO PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O presente Contrato terá vigência até _____, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM - Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 - Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de _____ na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM__, consignado no orçamento municipal de 20__.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7.2 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, ao qual, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- Os serviços serão executados no Município de Morada Nova em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.2- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



8.3- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

8.4- O pagamento será feito até o dia 10 (DEZ) do mês subsequente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

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

10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, 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 à 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;

10.9- 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;

10.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morada Nova por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de Morada Nova;

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

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

10.13 -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;

10.14 - Disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional capacitado, com no mínimo nível médio, para realização dos serviços por no mínimo 40 (quarenta) horas semanais para cada órgão Secretaria requisitante;

10.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;

10.16 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a)descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas no **item 11.1 e inciso III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos **incisos I e III do item 11.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

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

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

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

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

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ___ de _____ de 20__

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:
CPF/MF:

02. _____

Nome:
CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV (*)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa
_____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____
declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**,
com a Prefeitura Municipal de _____.

_____, ____ de ____ de 20____

ASSINATURA DO DECLARANTE

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**

Comissão de Licitação
FL. 120
Morada Nova - Ce

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Certidão Trabalhista.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º _____ que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, ____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (anos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de _____, que estou (anos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)