

GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

EDITAL CONVOCATÓRIO TOMADA DE PREÇOS N. 2021.08.30.1

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Farias Brito/CE, designada através de Portaria nº 05110121/2021, de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que receberá **até às 9h do dia 16 de Setembro de 2021**, em sua sede na Rua José Alves Pimentel, nº 87, Centro, Farias Brito/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços n. 2021.08.30.1, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para a escolha de empresa para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. **CONTRATANTE** – Município de Farias Brito/CE, através do Fundo Geral, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.
2. **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE** - aqueles que participam desta Licitação.
3. **CONTRATADA** - a vencedora desta licitação.
4. **CPL** - Comissão Permanente de Licitação.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência (Orçamento Básico)
- ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada
- ANEXO III - Minuta do Contrato

1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil e serviços técnicos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e revisão do Plano Plurianual – PPA, destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

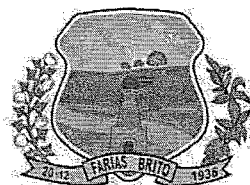
2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o **Art. 22, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93**, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, partes integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR. Caso seja apresentada procuração particular, esta deve ser específica para a Tomada de Preços nº 2021.08.30.1, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento de identidade do outorgante para que seja confrontada a assinatura. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar documento que comprove tal condição.

2.5.1 - No caso de cópias, estes documentos deverão ser devidamente autenticadas por cartório competente ou estarem acompanhados dos originais, sob pena de invalidação.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua José Alves Pimentel, nº 87, Centro, Farias Brito/CE, em horário normal de expediente, ou ainda através dos sítios eletrônicos: www.fariasbrito.ce.gov.br/licitacoes e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br>.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - As empresas interessadas habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

a) Habilitação Jurídica:

a.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

a.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

a.4 - 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.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativas à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal).

b.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

b.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

b.6 - Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

b.7 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

b.8 - Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.



c) Qualificação Econômico-Financeira:

c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

c.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos;

c.2.1 A avaliação para todas as licitantes será apurada através da apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Endividamento Geral (EG), a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

a) Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,20$$

b) Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c) Endividamento Geral (EG):

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,75$$

d) Qualificação Técnica:

d.1 - Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame;

d.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante já executou serviços contábeis para órgãos públicos, dentro das exigências da Lei nº 4.320/64, das normas e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;

d.3 - Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, três (03) profissionais contábeis devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e um (01) profissional Advogado devidamente inscrito e com situação regular na Ordem dos Advogado do Brasil – OAB;

d.3.1 - Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópias das suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhadas das cópias dos Livros de Registros



de Funcionários, devidamente autenticados ou Contratos de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas em cartório;

d.3.2 - Para comprovar a regularidade dos citados profissionais, deverão ser apresentadas Certidões de Regularidades junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e à Ordem dos Advogado do Brasil – OAB com validades para a data do certame.

e) Outros documentos:

e.1 - Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

e.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

e.3 - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação.

3.2 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente, Servidor da Administração ou publicação em Órgãos da Imprensa Oficial, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

3.3 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope n. 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por Servidor da Administração, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.4 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo o seguinte título:

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
Tomada de Preços nº 2021.08.30.1
(Razão Social da Empresa)
Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação

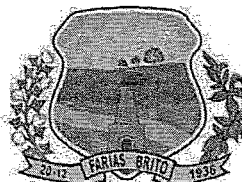
3.5 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

3.6 - Na forma do que dispõe o art. 42, da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.7 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

3.10 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no prazo definido acima.

4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - Declaração de que está de acordo com todas as exigências desta TOMADA DE PREÇOS.

4.6 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

À
 Comissão Permanente de Licitação
 Prefeitura Municipal de Farias Brito/CE
 Tomada de Preços nº 2021.08.30.1
 (Razão Social da Empresa)
 Envelope nº 02 - Proposta de Preços

4.7 - Nas propostas deverão constar, ainda:

4.7.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;

4.7.2 - Preço global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais e em algarismo.

4.8 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

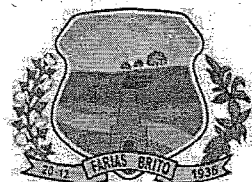
4.8.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.8.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.8.3 - Seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

5.2 - Após o(a) Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas. Os documentos para a habilitação, poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

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

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após, proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

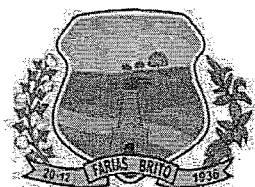
5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta de Preços.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço declarada vencedora.

5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

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

5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

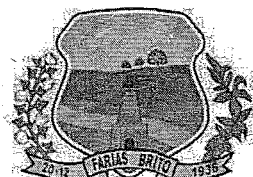
5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após, concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

PP



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

5.29.1 - Fica assegurado, como critério de desempate (Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

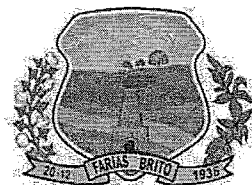
7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - O Município de Farias Brito e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito especialmente designado.

B



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Farias Brito anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no art. 57, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

7.7 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo/Secretaria Contratante.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Farias Brito, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

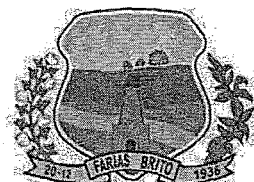
7.10 - A Prefeitura Municipal de Farias Brito poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a CONTRATADA a realizá-los.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - Obrigam-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei Federal n. 8.666/93.

CONTRATANTE

8.2 - As obrigações do CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

CONTRATADA

8.3 As obrigações da CONTRATADA são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

9.1 - Ao Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba à CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

10.4 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

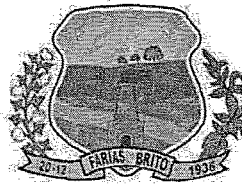
11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

| Órgão | Unid. Orç. | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
|-------|------------|------------------------|---------------------|
| 01 | 02 | 04.122.0004.2.003.0000 | 3.3.90.39.00 |
| 02 | 02 | 12.122.0049.2.022.0000 | 3.3.90.39.00 |
| 03 | 01 | 10.122.0030.2.037.0000 | 3.3.90.39.00 |
| 04 | 01 | 08.122.0040.2.049.0000 | 3.3.90.39.00 |
| 05 | 01 | 08.243.0048.2.063.0000 | 3.3.90.39.00 |

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

[Handwritten signature]



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

12.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o art. 109, da Lei Federal n. 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, ao CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

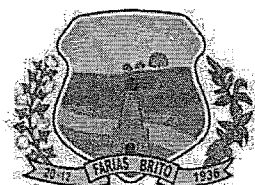
14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, em horário normal de expediente, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sito na Rua José Alves Pimentel, nº 87, Centro, Farias Brito/CE, ou pelo telefone (88) 3544-1569.

14.5 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração,



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Farias Brito, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.8 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência do CONTRATANTE, nos termos da Lei.

14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.

14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei Federal n. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

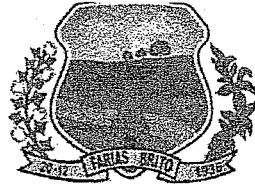
14.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Farias Brito/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Farias Brito/CE, 30 de Agosto de 2021.



Antônio Cardoso de Lima
Presidente da CPL

20-12 FARIAS BRITO 1936



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil e serviços técnicos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e revisão do Plano Plurianual – PPA, destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do objeto pretendido atenderá as necessidades do município em manter regular:

2.1.1. As obrigações contidas no artigo 165 da Constituição Federal, artigos 4º e 5º da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 2º da Lei Federal nº 4320/64, que tratam da obrigatoriedade da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Revisão Anual do PPA.

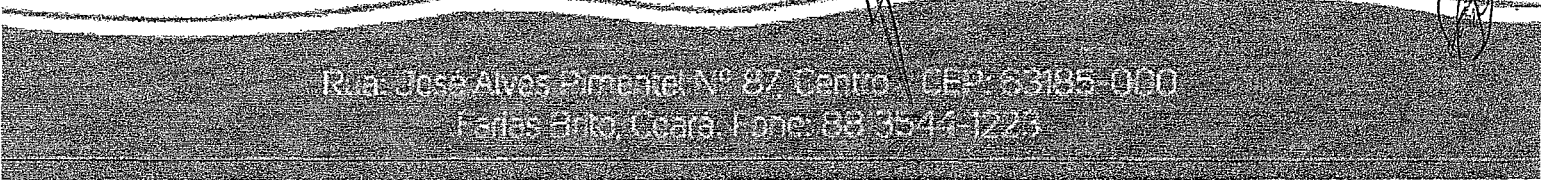
2.1.2. A execução dos serviços contábeis na conformidade das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Tribunal de Contas da União e STN, mantendo com total segurança os procedimentos enraizados no ordenamento jurídico brasileiro, em especial a Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Constituição Federal e Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, com obediência ao novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, destacando o art. 85 da Lei nº 4320/64:

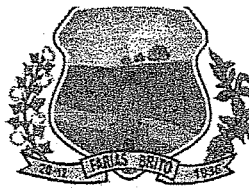
Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

2.1.3. A Revisão do Plano Plurianual - PPA, consiste na atualização de programas com vistas a proporcionar atendimento na implementação das políticas públicas, compatibilização com as leis orçamentárias anuais e leis de crédito adicional, no prazo estabelecido por Decreto do Poder Executivo, e poderá alterar: o valor global dos programas; adequar as vinculações entre ações orçamentárias e programas; revisar ou atualizar metas e investimentos plurianuais.

2.1.4. O atendimento da transparência da gestão fiscal com inclusão de dados do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para alimentar o RREO bimestral, RGF quadrimestral, balanço geral anual e SADIPEM do SICONFI/STN, em atendimento os artigos 52, 53, 54 e 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal. para prover a STN das informações necessárias ao cumprimento da consolidação das contas nacionais, estabelecidas pela LRF..

2.2. MENOR PREÇO GLOBAL





GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

2.2.1. O julgamento por menor preço global justifica-se tendo em vista que os serviços guardam compatibilidade entre si, ou seja, são similares e específicos, guardando a devida especificidade do objeto, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a prestação dos serviços, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

2.2.2. Isto posto, adotamos o julgamento do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", por entendermos que a contratação dessa forma será mais conveniente, aumentará a uniformidade dos valores e execução dos serviços, e reduzirá os riscos de conflitos, tendo em vista a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

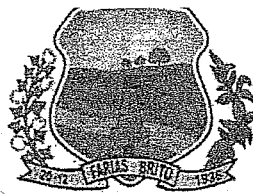
3.1. Os serviços de assessoria serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira do ente da federação. Essa atividade deverá ser executada sob a orientação do plano de contas "PCASP", que possibilite a elaboração padronizada de relatórios e demonstrações contábeis, objetivando reduzir divergências conceituais e procedimentais, tudo em benefício da transparência da gestão fiscal, da racionalização do custo do ente e do controle social.

3.2. Considera serviço de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil:

- a) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir o conhecimento da composição patrimonial, a fim de que possa ser analisado sob os aspectos qualitativo e quantitativo;
- b) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis da execução orçamentária;
- c) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a elaboração das demonstrações contábeis/financeiras, através das quais possa obter informações acerca da situação financeiro-econômica da entidade e verificar se as metas foram alcançadas;
- d) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros da gestão;
- e) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a consolidação das demonstrações das entidades que compõem o grupo econômico estatal, sejam da administração direta, sejam da administração indireta.

3.2.1. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis por contas agrupadas segundo suas funções, possibilitando:

- a) Identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;
- b) Acompanhar e controlar a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis;
- c) Elaborar os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico;
- d) Conhecer a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;
- e) Analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros;
- f) Individualizar os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação; e



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.2.2. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis e no Controle Orçamentário consiste em:

- a) Classificação e lançamento da Receita Orçamentária de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, respeitando o estágio da receita (recolhimento), incluindo a emissão dos talões e diário analítico da receita.
- b) Classificação e lançamento da despesa de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, por meio de empenho, liquidação e pagamento da despesa, com emissão da Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de Pagamento da despesa.
- c) Elaboração e emissão dos balancetes de receita e despesa mensal;

3.2.3. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis do Controle Financeiro, consiste em:

- a) Execução de auditoria das contas bancárias no estágio da receita (recolhimento), confrontando com os pagamentos efetuados através transferências bancárias, pix ou cheques nominais para apuração do saldo das contas correntes para encerramento do balancete mensal de responsabilidade do ente;
- b) Execução e emissão de conciliações bancárias;
- c) Elaboração e emissão do Balancete Financeiro e Termo de Conferência de Caixa, mensal;

3.2.4. Outros Serviços de Assessoria, consiste em:

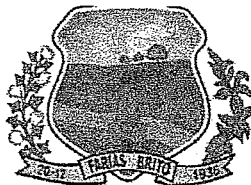
- a) Elaboração de Leis e Decretos que tratam de créditos adicionais, dispostos nos arts. 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320/64;
- b) Acompanhar e prestar esclarecimentos quanto a execução orçamentária e financeira à Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado, durante o período de fiscalização;
- c) Assessorar os gestores nas justificativas das Informações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- d) Enviar dados contábeis diários para inserção no portal da transparência do Município;
- e) Assessorar os técnicos da Prefeitura na geração do SIM para envio mensal ao Tribunal de Contas dos Municípios.

3.2.5. Assessoria contábil no encerramento do exercício financeiro:

- a) Elaboração e emissão dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e do Fluxo de Caixa das Contas de Governo;
- b) Elaboração e emissão dos relatórios para atender as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado quanto a Prestações de Contas Anual de Governo;
- c) Elaboração, emissão e encadernação dos livros contábeis consoantes as normas de Contabilidade: Livro Caixa; Livro Razão e Livro Diário.

3.3. Serviços Técnicos Contábeis no levantamento e inclusão do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO bimestral, RGF quadrimestral, balanço geral anual e SADIPEM do SICONFI/STN.

3.3.1. Elaboração de dados e alimentação do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária bimestral, RGF – Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral, balanço geral anual para atender a Secretaria do Tesouro Nacional - STN e no SADIPEM - Sistema de Análises da Dívida Pública, Operações de Créditos e Garantias da União, Estados e Municípios.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.4. Dos serviços técnicos em contabilidade pública na elaboração da LDO:

3.4.1. Elaboração do anexo de riscos fiscais, anexo de metas anuais, anexo de avaliação do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano anterior, anexo de metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos dois exercícios anteriores e do exercício atual, memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

3.4.2. Elaboração do anexo demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as executadas nos dois exercícios anteriores e as fixadas no exercício atual, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

3.4.3. Elaboração do anexo de evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de bens;

3.4.4. Elaboração do anexo do demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

3.4.5. Elaboração do projeto de lei para envio à Câmara Municipal.

3.5. Dos serviços técnicos em contabilidade pública na elaboração da LOA:

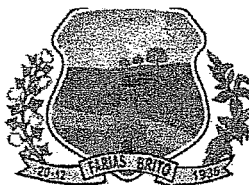
3.5.1 Serviços de elaboração da Proposta Orçamentária Anual, atendendo a estrutura prevista no art. 2º da Lei Federal nº 4.320/64, contendo a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecendo os princípios de unidade universalidade e anuidade.

3.5.2 Os serviços da discriminação da Receita consistem em:

- a) Levantamento dos dados e elaboração do demonstrativo da evolução da receita durante os últimos três anos;
- b) Projeção das receitas para os exercícios três exercícios subsequentes;
- c) Classificação e elaboração da previsão da receita nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital;
- d) Classificação das Receitas por fontes;
- e) Elaboração do demonstrativo da legislação das receitas.

3.5.3. Os serviços da discriminação da Despesa consistem em:

- a) Levantamento de dados da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- b) Classificação e elaboração das despesas segundo as categorias econômicas: Despesas Correntes e Despesas de Capital;
- c) Classificação por grupo de natureza da despesa: pessoal e encargos sociais; juros e encargos da dívida; outras despesas correntes; investimentos; inversões financeiras e amortização da dívida;
- d) Elaboração de dados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- e) Elaboração do Anexo 2, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas e elemento de despesa por cada unidade orçamentária do município;
- f) Elaboração do Anexo 6, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a unidade orçamentária, programa de trabalho, função, sub função, projeto e/ou atividade;
- g) Elaboração do Anexo 8, da Lei nº 4.320/64, demonstrando as funções, sub funções e programas conforme o vínculo de recursos;
- h) Elaboração do Anexo 9, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a despesa por órgãos e funções.

3.5.4. Dos limites constitucionais:

- a) Projeção da despesa de pessoal em relação a receita corrente líquida (limites definidos Inciso III do art. 20 e parágrafo único do art. 22 da LRF);
- b) Projeção das receitas e despesas próprias com a Saúde (15% saúde);
- c) Projeção das receitas e despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino (25% Educação);
- d) Projeção do repasse do duodécimo ao Legislativo Municipal.

3.5.5. Do projeto de lei:

- a) Elaboração do texto do projeto de lei para encaminhamento à Câmara Municipal;
- b) Assessoria e acompanhamento do projeto de lei do orçamento durante a tramitação no Poder Legislativo Municipal.

3.6. DA REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA VIGENTE:

3.6.1. Serviços Técnicos em Contabilidade Pública na revisão do PPA vigente, para atender a compatibilização com as leis orçamentárias anuais e leis de crédito adicional, e poderá:

- a) Alterar o valor global dos programas;
- b) Adequar as vinculações entre ações orçamentárias e programas;
- c) Revisar ou atualizar metas; e
- d) Revisar ou atualizar os investimentos plurianuais constantes do PPA vigente.

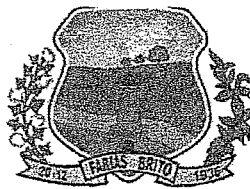
3.6.2. Para inclusão, exclusão ou alteração dos seguintes atributos:

- a) Unidade responsável por programa;
- b) Valor global do programa, em razão de alteração de fontes de financiamento com recursos não orçamentários;

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. Conforme exigência legal, o Município de Farias Brito realizou pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, utilizando-se como base legal a Instrução Normativa nº 73, de 05 de Agosto de 2020.

4.2. Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução, sendo assim, o valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 585.000,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil reais)**, conforme planilha abaixo:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

| Item | Especificação | Unidade | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|---------|-------|----------------|-------------------|
| 01 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude e Fundo Municipal de Meio Ambiente). | Mês | 12 | 8.200,00 | 98.400,00 |
| 02 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Educação. | Mês | 12 | 8.200,00 | 98.400,00 |
| 03 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Saúde. | Mês | 12 | 8.200,00 | 98.400,00 |
| 04 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social. | Mês | 12 | 8.200,00 | 98.400,00 |
| 05 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. | Mês | 12 | 5.200,00 | 62.400,00 |
| 06 | Serviços Técnicos Contábeis no levantamento e inclusão de dados do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO bimestral, RGF quadrimestral, balanço geral anual e SADIPEM do SICONFI/STN. | Mês | 12 | 4.000,00 | 48.000,00 |
| 07 | Serviços técnicos em contabilidade pública no levantamento e elaboração dos anexos e texto do projeto de lei de diretrizes orçamentária – LDO anual do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 08 | Serviços técnicos em contabilidade pública no levantamento e elaboração dos anexos e texto do projeto de lei orçamentária anual - LOA do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | 38.000,00 | 38.000,00 |
| 09 | Serviços técnicos em contabilidade pública na Revisão anual do PPA vigente para compatibilização com as leis orçamentárias anuais e lei de créditos adicionais do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| | | | | Total: | 585.000,00 |

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O futuro contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

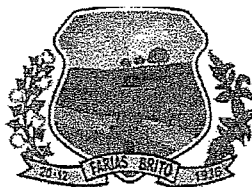
6. ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas do futuro Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) discriminada(s) no Edital Convocatório.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, mensalmente, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

7.2. O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

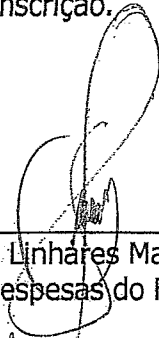
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

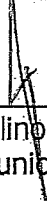
9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.


Farias Brito/CE, 30 de Agosto de 2021.




Samuel Linhares Maciel
Ordenador de Despesas do Fundo Geral



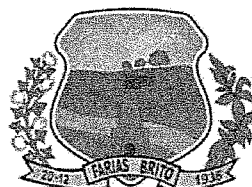
Aliomar Liberalino de Almeida Júnior
Secretário Municipal de Educação



Maria Marcleide do Nascimento Laet Rafael
Secretária Municipal de Saúde



Antônia da Penha Sena Pierre
Secretária Municipal de Assistência Social
Ordenadora de Despesas do
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO II PROPOSTA PADRONIZADA

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

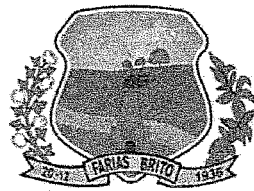
Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Tomada de Preços N.º 2021.08.30.1**.

Declaramos ainda a inexistência de fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil e serviços técnicos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e revisão do Plano Plurianual – PPA, destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

| Item | Especificação | Unidade | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--|---------|-------|----------------|-------------|
| 01 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Fundo Geral (Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Transportes, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude e Fundo Municipal de Meio Ambiente). | Mês | 12 | | |
| 02 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Educação. | Mês | 12 | | |
| 03 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Saúde. | Mês | 12 | | |
| 04 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Secretaria/Fundo Municipal de Assistência Social. | Mês | 12 | | |
| 05 | Serviços de assessoria em contabilidade pública na escrituração dos fatos contábeis do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. | Mês | 12 | | |
| 06 | Serviços Técnicos Contábeis no levantamento e inclusão de dados do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO bimestral, RGF quadrimestral, balanço geral anual e SADIPEM do SICONFI/STN. | Mês | 12 | | |
| 07 | Serviços técnicos em contabilidade pública no levantamento e elaboração dos anexos e texto do projeto de lei de diretrizes orçamentária – LDO anual do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | | |
| 08 | Serviços técnicos em contabilidade pública no levantamento e elaboração dos anexos e texto do projeto de lei orçamentária anual - LOA do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | | |
| 09 | Serviços técnicos em contabilidade pública na Revisão anual do PPA vigente para compatibilização com as leis orçamentárias anuais e lei de créditos adicionais do município de Farias Brito. | Serviço | 1 | | |



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

| | |
|--|---------------|
| | Total: |
|--|---------------|

Valor Total da Proposta: R\$

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:

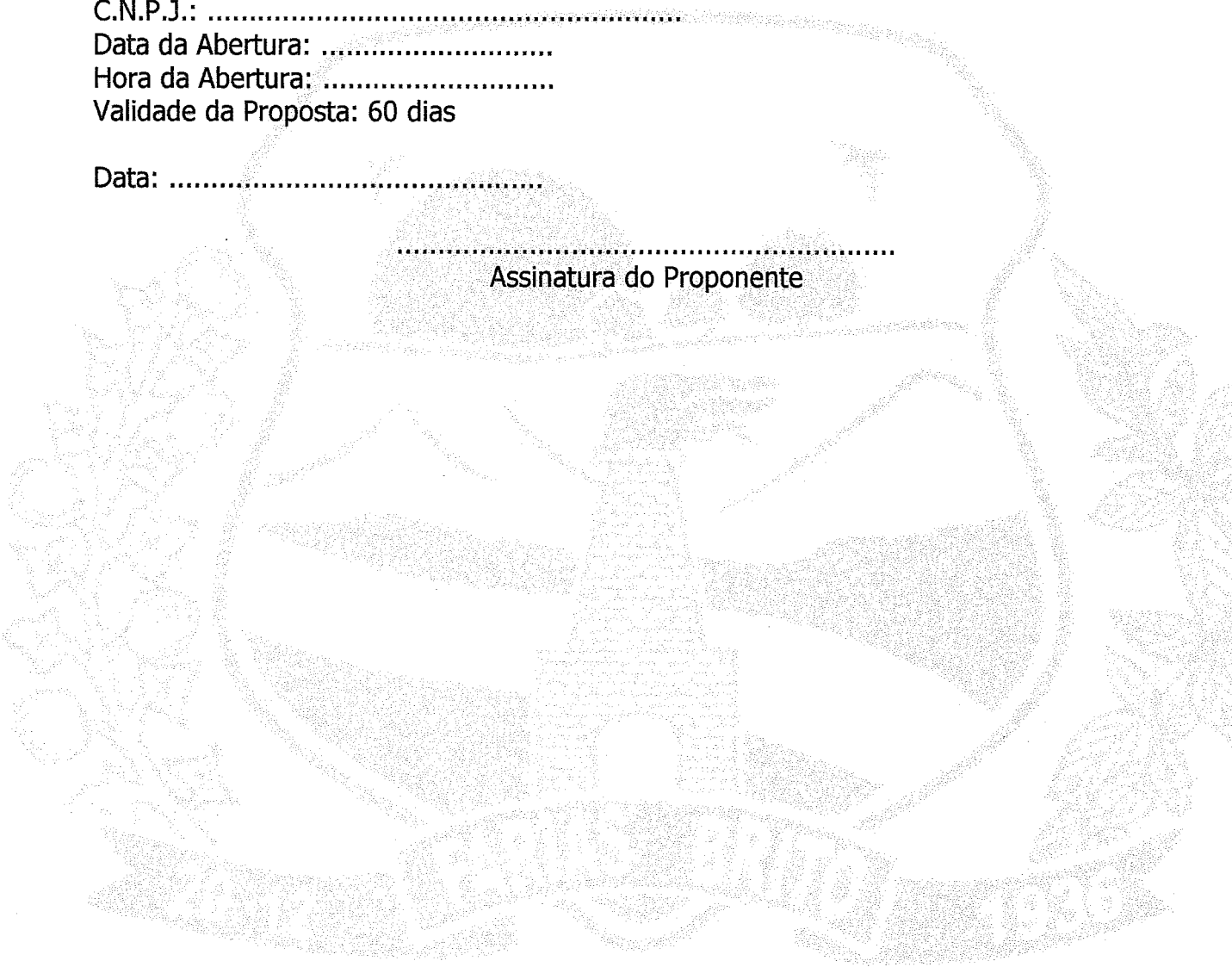
Data da Abertura:

Hora da Abertura:

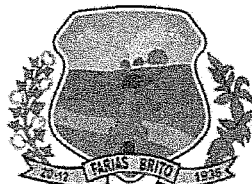
Validade da Proposta: 60 dias

Data:

.....
Assinatura do Proponente



R



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Farias Brito/CE, através do Fundo e, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE FARIAS BRITO**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.595.572/0001-00, através do Fundo, neste ato representado pelo(a), o(a) Sr.(a), inscrite(a) no CPF nº, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita(o) no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2021.08.30.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 2021.08.30.1, de acordo com o § 2º, do art. 22, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr.(a)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

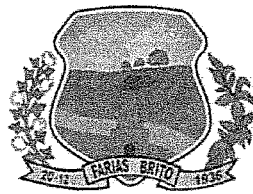
2.1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil e serviços técnicos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e revisão do Plano Plurianual – PPA, destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Gestoras do Município de Farias Brito/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a CONTRATADA sagrou-se vencedor(a), na forma discriminada no quadro abaixo:

CLAUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de assessoria serão organizados de forma a permitir o acompanhamento da situação patrimonial, a execução orçamentária e financeira do ente da federação. Essa atividade deverá ser executada sob a orientação do plano de contas "PCASP", que possibilite a elaboração padronizada de relatórios e demonstrações contábeis, objetivando reduzir divergências conceituais e procedimentais, tudo em benefício da transparência da gestão fiscal, da racionalização do custo do ente e do controle social.

3.2. Considera serviço de assessoria em contabilidade pública e escrituração contábil:

a) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir o conhecimento da composição patrimonial, a fim de que possa ser analisado sob os aspectos qualitativo e quantitativo;



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- b) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis da execução orçamentária;
- c) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a elaboração das demonstrações contábeis/financeiras, através das quais possa obter informações acerca da situação financeiro-econômica da entidade e verificar se as metas foram alcançadas;
- d) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros da gestão;
- e) Serviços técnicos de assessoria e rotinas contábeis para permitir a consolidação das demonstrações das entidades que compõem o grupo econômico estatal, sejam da administração direta, sejam da administração indireta.

3.2.1. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis por contas agrupadas segundo suas funções, possibilitando:

- a) Identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;
- b) Acompanhar e controlar a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis;
- c) Elaborar os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico;
- d) Conhecer a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;
- e) Analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros;
- f) Individualizar os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação; e

3.2.2. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis e no Controle Orçamentário consiste em:

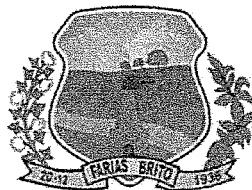
- a) Classificação e lançamento da Receita Orçamentária de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, respeitando o estágio da receita (recolhimento), incluindo a emissão dos talões e diário analítico da receita.
- b) Classificação e lançamento da despesa de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, por meio de empenho, liquidação e pagamento da despesa, com emissão da Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de Pagamento da despesa.
- c) Elaboração e emissão dos balancetes de receita e despesa mensal;

3.2.3. Assessoria na escrituração dos fatos contábeis do Controle Financeiro, consiste em:

- a) Execução de auditoria das contas bancárias no estágio da receita (recolhimento), confrontando com os pagamentos efetuados através transferências bancárias, pix ou cheques nominiais para apuração do saldo das contas correntes para encerramento do balancete mensal de responsabilidade do ente;
- b) Execução e emissão de conciliações bancárias;
- c) Elaboração e emissão do Balancete Financeiro e Termo de Conferência de Caixa, mensal;

3.2.4. Outros Serviços de Assessoria, consiste em:

- a) Elaboração de Leis e Decretos que tratam de créditos adicionais, dispostos nos arts. 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320/64;



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

- b) Acompanhar e prestar esclarecimentos quanto a execução orçamentária e financeira à Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado, durante o período de fiscalização;
- c) Assessorar os gestores nas justificativas das Informações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- d) Enviar dados contábeis diários para inserção no portal da transparência do Município;
- e) Assessorar os técnicos da Prefeitura na geração do SIM para envio mensal ao Tribunal de Contas dos Municípios.

3.2.5. Assessoria contábil no encerramento do exercício financeiro:

- a) Elaboração e emissão dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e do Fluxo de Caixa das Contas de Governo;
- b) Elaboração e emissão dos relatórios para atender as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado quanto a Prestações de Contas Anual de Governo;
- c) Elaboração, emissão e encadernação dos livros contábeis consoantes as normas de Contabilidade: Livro Caixa; Livro Razão e Livro Diário.

3.3. Serviços Técnicos Contábeis no levantamento e inclusão do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO bimestral, RGF quadrimestral, balanço geral anual e SADIPEM do SICONFI/STN.

3.3.1. Elaboração de dados e alimentação do balancete mensal no sistema MSC (matrizes de saldos contábeis), com reserva de dados para RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária bimestral, RGF – Relatório de Gestão Fiscal quadrimestral, balanço geral anual para atender a Secretaria do Tesouro Nacional - STN e no SADIPEM - Sistema de Análises da Dívida Pública, Operações de Créditos e Garantias da União, Estados e Municípios.

3.4. Dos serviços técnicos em contabilidade pública na elaboração da LDO:

3.4.1. Elaboração do anexo de riscos fiscais, anexo de metas anuais, anexo de avaliação do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano anterior, anexo de metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos dois exercícios anteriores e do exercício atual, memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas, despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

3.4.2. Elaboração do anexo demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as executadas nos dois exercícios anteriores e as fixadas no exercício atual, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

3.4.3. Elaboração do anexo de evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de bens;

3.4.4. Elaboração do anexo do demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

3.4.5. Elaboração do projeto de lei para envio à Câmara Municipal.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.5. Dos serviços técnicos em contabilidade pública na elaboração da LOA:

3.5.1 Serviços de elaboração da Proposta Orçamentária Anual, atendendo a estrutura prevista no art. 2º da Lei Federal nº 4.320/64, contendo a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do governo, obedecendo os princípios de unidade universalidade e anuidade.

3.5.2 Os serviços da discriminação da Receita consistem em:

- a) Levantamento dos dados e elaboração do demonstrativo da evolução da receita durante os últimos três anos;
- b) Projeção das receitas para os exercícios três exercícios subsequentes;
- c) Classificação e elaboração da previsão da receita nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital;
- d) Classificação das Receitas por fontes;
- e) Elaboração do demonstrativo da legislação das receitas.

3.5.3. Os serviços da discriminação da Despesa consistem em:

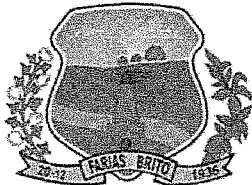
- a) Levantamento de dados da despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- b) Classificação e elaboração das despesas segundo as categorias econômicas: Despesas Correntes e Despesas de Capital;
- c) Classificação por grupo de natureza da despesa: pessoal e encargos sociais; juros e encargos da dívida; outras despesas correntes; investimentos; inversões financeiras e amortização da dívida;
- d) Elaboração de dados do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;
- e) Elaboração do Anexo 2, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas e elemento de despesa por cada unidade orçamentária do município;
- f) Elaboração do Anexo 6, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a unidade orçamentária, programa de trabalho, função, sub função, projeto e/ou atividade;
- g) Elaboração do Anexo 8, da Lei nº 4.320/64, demonstrando as funções, sub funções e programas conforme o vínculo de recursos;
- h) Elaboração do Anexo 9, da Lei nº 4.320/64, demonstrando a despesa por órgãos e funções.

3.5.4. Dos limites constitucionais:

- a) Projeção da despesa de pessoal em relação a receita corrente líquida (limites definidos Inciso III do art. 20 e parágrafo único do art. 22 da LRF);
- b) Projeção das receitas e despesas próprias com a Saúde (15% saúde);
- c) Projeção das receitas e despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino (25% Educação);
- d) Projeção do repasse do duodécimo ao Legislativo Municipal.

3.5.5. Do projeto de lei:

- a) Elaboração do texto do projeto de lei para encaminhamento à Câmara Municipal;
- b) Assessoria e acompanhamento do projeto de lei do orçamento durante a tramitação no Poder Legislativo Municipal.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

3.6. DA REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA VIGENTE:

3.6.1. Serviços Técnicos em Contabilidade Pública na revisão do PPA vigente, para atender a compatibilização com as leis orçamentárias anuais e leis de crédito adicional, e poderá:

- a) Alterar o valor global dos programas;
- b) Adequar as vinculações entre ações orçamentárias e programas;
- c) Revisar ou atualizar metas; e
- d) Revisar ou atualizar os investimentos plurianuais constantes do PPA vigente.

3.6.2. Para inclusão, exclusão ou alteração dos seguintes atributos:

- a) Unidade responsável por programa;
- b) Valor global do programa, em razão de alteração de fontes de financiamento com recursos não orçamentários;

3.5. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, ora contratados, no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. O objeto contratual tem o valor mensal de R\$, totalizando o valor global de R\$

4.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Farias Brito.

4.3. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

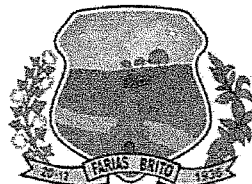
4.4. O CONTRATANTE se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites da Lei nº 8.666/93, sem que caiba a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização.

4.5. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

6.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

| Órgão | Unid. Orç. | Projeto/Atividade | Elemento de Despesa |
|-------|------------|-------------------|---------------------|
| | | | |

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.2. Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

7.3. Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

7.4. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho dos serviços contratados.

7.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

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

8.3. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento e do Termo de Referência, os quais serão executados em local indicado pela Contratante.

8.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

8.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

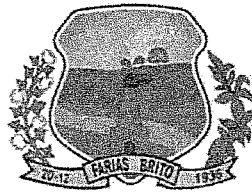
CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES

9.1. É vedado à(ao) CONTRATADA a subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO

10.1. O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2. A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

10.3. A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1. advertência;

10.3.2. suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3. impedimento de contratar com a Administração;

10.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA pagará ao CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2. Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3. Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1. Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, ao CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1. Omissão de pagamento pelo CONTRATANTE;

12.2.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

12.2.4. No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

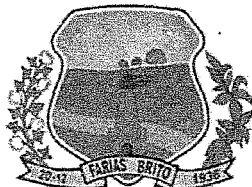
13.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS

15.1. Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO
Uma Farias Brito para todos

partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Farias Brito/CE, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Farias Brito/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1) CPF nº

2) CPF nº