



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA

## Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços Nº2017.09.13.50.TP.ADM

### 1.0 PREÂMBULO

1.1 - A Prefeitura Municipal de MILHÃ, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e horário a seguir previstos, na Sala da Comissão de Licitações sito a Rua Pedro José de Oliveira 406, Centro - MILHÃ - CE, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo citado, visando a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n.º 123, de 14.12.06 e da Lei Federal n.º 11.488, de 15.06.07 e Lei Complementar n.º 147, de 07/08/14

<b>Processo nº</b>	<b>2017.09.13.50.TP.ADM</b>
<b>Modalidade:</b>	<b>Tomada de Preços</b>
<b>Data da Licitação</b>	<b>03 de Outubro de 2017</b>
<b>Hora da Licitação:</b>	<b>10:00 Horas</b>
<b>Tipo da Licitação</b>	Menor Preço Global
<b>Regime de Execução:</b>	Indireta Empreitada por preço global
<b>Unidade Administrativa:</b>	Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretário de Saúde, Secretária de Assistência Trabalho e Empreendedorismo.

1.2 - As propostas de preço, bem como os documentos de habilitação, serão **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com a identificação externa do seu conteúdo, às **10:00 h** da data acima designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

### 2.0-DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ**, conforme discriminação no Anexo I, parte integrante desta Tomada de Preços.

#### 2.2 - Integram este Edital:

- 2.2.1 - ANEXO I – PROJETO BÁSICO
- 2.2.2 - ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA
- 2.2.3 - Anexo III – MINUTA CONTRATUAL
- 2.2.4 - ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 2.2.5 - ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.
- 2.2.6 - ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E REPRESENTANTE LEGAL

2.3 – Aceitabilidade dos preços: O valor máximo para execução do objeto é de R\$ 510.500,00 (QUINHENTOS E DEZ MIL E QUINHENTOS REAIS).

2.4 – As despesas para execução do objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:

SERVIÇOS	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
Funcionamento da Secretaria de	0301 Secretaria de	04 122 0004 2.005	33.90.39.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

Adm. e Finanças	Administração e Finanças		
Funcionamento do Setor administrativo da Secretaria de Educação	0601 Fundo Municipal de Educação	12 122 0024 2.023	33.90.39.00
Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Saúde do Município	0701 Fundo Municipal de Saúde - FMS	10 122 0033 2.044	33.90.39.00
Manutenção do Setor Admin. da Sec. de Assistência Trabalho, Empreed. e I. Social	0801 Sec. de Assist. Trab. Empr. Incl. Social	08 122 0040 2.058	33.90.39.00

### **3.0-DAS RESTRICÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **3.1- Das condições de participações.**

3.2.1- Poderá participar do presente certame qualquer pessoa jurídica interessado, cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, devidamente **cadastrados nesta Prefeitura Municipal** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação e:

- a) que seja regularmente estabelecida no País;
- b) que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e em seus Anexos;

#### **3.2- Restrições de participação.**

##### **É vedada a participação de interessados:**

- 3.2.1. Que estejam reunidos em consorcio, coligação ou grupos de empresas, que tenham em comum com uma ou mais empresas participantes deste processo licitatório, um ou mais sócios quotistas ou membros de diretoria;
- 3.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- 3.2.3. Que estejam declarados inidôneos pela Administração Pública;
- 3.2.4. Estrangeiros que não funcionem no País;
- 3.2.5. Que estejam sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação, liquidação ou esteja suspensa de licitar;
- 3.2.6. Servidor (es) dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;
- 3.2.7. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

### **04. DA HABILITAÇÃO**

4.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, as empresas deverão apresentar envelope fechado com o seguinte direcionamento:

À  
**Prefeitura Municipal de MILHÃ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Tomada de Preços N º 2017.09.13.50.TP.ADM**  
**ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**

4.2. O envelope "A" deverá conter o **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido por esta Prefeitura Municipal e 01(uma) via, dos documentos a seguir relacionados:

**4.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 – Cópia da Cédula de Identidade do representante da Proposta;

4.2.1.2- Para EMPRESA INDIVIDUAL: Registro Comercial, ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

4.2.1.3- Para SOCIEDADES COMERCIAIS: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado;

4.2.1.4 - Para SOCIEDADES POR AÇÕES: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos em vigor, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.1.5 - Para SOCIEDADES CIVIS: Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.6 - Para EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.2.1.7 – Alvará de Funcionamento.

**4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL**

4.2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

4.2.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) a comprovação de regularidade com a Fazenda Federal será feita através da Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) a comprovação de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, fornecida pela Secretaria da Fazenda;

c) a comprovação de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão Negativa de Tributos Municipais;

4.2.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através do -Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



#### **4.2.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA**

4.2.3.1- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhista, - CNDT.

4.2.3.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal. **(DECRETO Nº 4.358, DE 05 DE SETEMBRO DE 2002). (Anexo V)**

#### **4.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

4.2.4.1- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio ou tabelionato de notas (cartório).

**a.) Entenda-se por "na forma da lei":**

**a.1) - quando S.A.,** balanço patrimonial devidamente registrado acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial (art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei Federal nº 6.404/76);

**a.2) - quando outra forma societária,** balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º parágrafo 2º, do decreto lei nº 486/ 69), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio ou tabelionato de notas;

b) sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura (observada a alínea "a"), assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, autenticado pelo órgão competente do Registro do comércio ou tabelionato de notas (cartório);

4.2.4.2 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo setor competente da sede da pessoa jurídica.

4.2.4.3. - Garantia de Proposta, no valor de 1% (um por cento), do valor estimado descrito no item 2.3 do Edital, na forma estabelecida no art. 56, Parágrafo Primeiro, da Lei nº 8.666/93;

§1º. **Para o licitante que optar pela caução em dinheiro,** a comprovação será feita através da apresentação do comprovante de depósito bancário, (Banco do Brasil; agência: 4377-X - Conta: 5.546-8). Para o licitante que optarem por depósito em dinheiro, a garantia será devolvida após a celebração do contrato entre a Prefeitura e a empresa vencedora. O depósito da caução efetuado com cheque, somente será considerado efetivamente, após a devida compensação do mesmo.

§2º. **Os títulos da dívida pública** fornecidos em garantia deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

§3º. **No caso de seguro garantia** a mesma deverá vir acompanhada de cópia do registro da seguradora junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

§4º. **A Fiança Bancária** como garantia deverá vir acompanhada de cópia do registro da instituição financeira no Banco Central e comprovação de poderes do responsável pela emissão do documento.

§5º. Não serão aceitos como garantia Títulos da Dívida Agrária.

§6º. A Garantia de Proposta poderá ser executada:

- a) caso o Licitante revogue sua proposta durante o período de sua validade;
- b) se o Concorrente vencedor, deixar de:
  - assinar o Contrato;
  - apresentar a Garantia de Execução se solicitada.

4.2.4.4 – Declaração expressa do responsável legal da licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme **Anexo VI**, devidamente com firma reconhecida.

#### **4.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

4.2.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

I - A referida comprovação de aptidão, será feita por Atestado de desempenho anterior, com firma reconhecida, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviço compatível com o objeto da presente licitação.

4.3.5.2 - Prova de inscrição ou registro, junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

#### **4.4 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

4.4.1 - Caso a licitante seja micro empresa, empresa de porte ou cooperativa, esta deverá apresentar declaração na forma do **Anexo – IV** deste edital, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

4.4.2 - Na forma do que dispõe o art.42 da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e da Lei Federal Nº 11.488 de 15/06/2007, a comprovação de regularidade fiscal prevista no item **4.2.2 e 4.3.2** deste edital, das microempresas, empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto a regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que apresente alguma restrição;

4.4.3 -No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do



certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.4 - 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 nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem as exigências deste edital referentes a fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME, EPP ou cooperativas que apresentarem a regularidade da documentação de regularidade Fiscal no prazo definido no subitem **4.3.3**.

4.5 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficarão retidos nos autos, ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidas por servidor desta Prefeitura Municipal, tal conferência não será realizada no ato da licitação.

4.6. Os licitantes que apresentarem documento de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados da fase subsequente do processo licitatório.

## **5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1- A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À  
**Prefeitura Municipal de MILHÃ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Tomada de Preços N ° 2017.09.13.50.TP.ADM**  
**ENVELOPE "B"- PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:**

5.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, 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 preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

5.2.3- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



5.5- O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado nos Anexos I e II do presente Edital.

5.6- Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

## 6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 - Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas comerciais obedecerão aos transmisses estabelecidos nos subitens seguintes;

6.1.1 - Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente lacrados, contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais. Após o recebimento dos envelopes, não será mais permitido a participação de concorrentes retardatários;

6.1.2 - Para a boa condução dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por, no máximo, 2 (duas) pessoas.

6.1.3 - Os membros da COMISSÃO e no mínimo 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e propostas comerciais apresentados.

6.1.4 - Recebidos os envelopes "A"- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E "B"- PROPOSTAS COMERCIAIS proceder-se a abertura daqueles referentes a documentação de habilitação.

6.1.5 - A COMISSÃO poderá a seu exclusivo critério julgar e proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

6.1.6 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a COMISSÃO procederá à abertura das propostas comerciais das LICITANTES habilitadas.

6.1.7 - A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas comerciais às Licitantes inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação;

6.1.8 - Após a entrega dos invólucros contendo os documentos de habilitação e das propostas comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

6.1.9 - De cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstancial, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES presentes.

6.1.10 - A COMISSÃO verificará a existência de microempresas, empresas de pequeno porte, para o cumprimento do constante na Lei complementar 123/2006 e da lei Federal nº 11.488 de 15/06/2007, procedendo como previsto abaixo.

6.1.11 Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP a COMISSÃO procedera de acordo com os subitens a seguir:

a) - Fica assegurada, como critério de desempate preferência de contratação para as ME ou EPP (Lei Complementar nº 123 de 14.12.06);

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

6.1.12 - Para o efeito do disposto na alínea "a" do subitem 6.1.11. Ocorrendo empate, a comissão procedera 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 consequentemente declarada vencedora do certame;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese "b" do subitem 6.1.11., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.1.13 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "b" do subitem 6.1.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, fato que deverá ser registrado em ata.

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

6.1.15 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 6.1.12 a microempresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após a solicitação da COMISSÃO. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

6.1.16 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão, através de notificação aos interessados.

6.1.17- É facultado a COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizadas diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

7.2- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do Art. 3 da Lei n.º 8.666/93, e observado o disposto no item **6.1.11**, do presente edital o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.7 - Serão desclassificadas as propostas que:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



7.7.1 - Não atenderem as exigências do ato convocatório da presente licitação;

7.7.2 - Apresentar preços manifestamente inexequíveis:

7.7.2.1-Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da aquisição pretendida.

7.7.3 - Apresentar valor superior ao valor total estimado.

7.7.5 - Cotar quantitativo do item diferente do constante no Edital.

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0 DO CONTRATO

9.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir da data de 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 9.1 anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

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

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, 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 n.º 8.666/93.

9.6- as obrigações da Contratante, as obrigações da Contratada, o reajuste de preços, do recebimento do objeto, e da rescisão contratual estão descritas na **Minuta do Contrato (Anexo III)**, que constituem parte integrante deste edital.

## 10.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura **por 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



## 11 – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

11.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

11.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

11.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

11.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## 12.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções.

12.1.1- Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

12.1.2- Multa:

I - De 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor a ser pago à Contratada, pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual;

II - De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual;

III - Os valores das multas referidas neste item serão descontadas "ex-officio" da licitante vencedora, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura de MILHÃ, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

12.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.

12.1.4- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de no mínimo 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

## 13.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



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

13.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de MILHÃ, não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

#### 14.0 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A execução do contrato obedecerá ao que consta no edital e anexos e será executado sob o regime de empreitada por preço global e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal n.º 8.666/93.

14.3. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

14.4 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14.5 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.6 - O objeto do contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

14.7 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei federal nº. 8.666/93).

#### 15.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de **MILHÃ**, 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, do procedimento desta Licitação.

15.3 - 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 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

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

15.5 - As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas o Presidente da Comissão de licitações e entregues na Rua Pedro José de Oliveira 406, Centro - MILHÃ - CE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



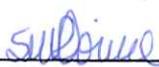
15.6 - A Divisão de Licitações prestará todos os esclarecimentos e lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal das 08h às 11h30 min, na Rua Pedro José de Oliveira 406, Centro - MILHÃ - CE, ou pelo telefone (88) 99872.3590.

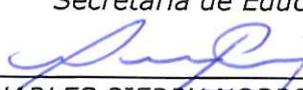
15.7- Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

15.8- O Foro competente para dirimir questões relacionadas com o presente Edital, que não sejam resolvidas pela via administrativa, é o da Comarca de MILHÃ.

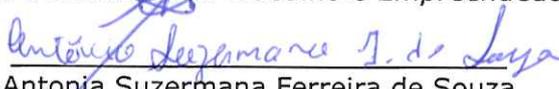
MILHÃ-CE, 13 de Setembro de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
ANA MARIA FERNANDES LEITE  
Secretária de Administração e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
SHEILA MARIA PINHEIRO LIMA  
Secretária de Educação

  
\_\_\_\_\_  
CHARLES PIERRY NOBRE FERREIRA  
Secretário de Saúde

  
\_\_\_\_\_  
SAMIA MARIA DANTAS PINHEIRO  
Secretária de Assistência Trabalho e Empreendedorismo

  
\_\_\_\_\_  
Antônia Suzermana Ferreira de Souza  
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA**ANEXO I  
PROJETO BÁSICO****1.0 - OBJETO:****1.1 - CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ.**

1.2. Este objeto será contratado através de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço Global, com regime de execução empreitada por preço global.

**1.1 - DA JUSTIFICATIVA**

1.1.1 A presente licitação justifica-se pela necessidade da CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL, tendo em vista a necessidade de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais. Sendo assim a Contratação de Assessoria especializada em contabilidade pública, visa o aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, especificamente no tocante às novas Normas Brasileiras de Contabilidade ao Setor Público - NBCASP, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. 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 na área contábil-financeira.

**2.0 - PLANILHA DE CUSTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1.0	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
1.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e 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 as variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, 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 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da	MÊS	12	7.500,00	90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

	Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 12 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 14 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 15 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 16 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
1.2	<b>OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNDE:</b> 01 - Elaboração e Inserção anual de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	UND	1	6.500,00	6.500,00
1.3	<b>PRESTAÇÕES DE CONTA:</b> 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	7.500,00	7.500,00
	<b>TOTAL DO ITEM 01</b>				<b>104.000,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>2.0</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
2.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e 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 as 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 dos Livros Diário e Razão; 10 - Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da <b>Secretaria de Saúde</b> diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e	MÊS	12	7.500,00	90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

	orientação para sua aplicação pelo município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
2.2	<b>OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNS:</b> 01 - Elaboração e inserção Bimestral de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, em saúde - SIOPS junto ao Fundo Nacional de Saúde - FNS	BIMESTRAL	3	6.500,00	19.500,00
2.3	<b>PRESTAÇÕES DE CONTA:</b> 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	7.500,00	7.500,00
<b>TOTAL DO ITEM 02</b>					<b>117.000,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
3.0	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>				
3.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e 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 as variações patrimoniais de cada Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes 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 dos Livros Diário e Razão; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da <b>Secretaria</b> diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 13 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 14 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;	MÊS	12	7.500,00	90.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

	17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 18 - Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal.				
3.2	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	UND	1	11.500,00	11.500,00
3.3	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	UND	1	11.500,00	11.500,00
3.4	ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2018 - 2021	UND	1	17.500,00	17.500,00
3.5	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONTAS ANUAIS - DCA DO EXERCÍCIO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	1	6.500,00	6.500,00
3.6	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO BIMESTRAL DO RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI	BIMESTRAL	3	6.500,00	19.500,00
3.8	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO QUADRIMESTRAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	2	6.500,00	13.000,00
3.9	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO: 01 - Elaboração da Prestação de Contas de Gestão - PCS	UND	1	7.500,00	7.500,00
3.10	Elaboração do Balanço Geral do Município - PCG	UND	1	7.500,00	7.500,00
	<b>TOTAL DO ITEM 3</b>				<b>184.500,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
4.0	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>				
4.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e 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 as 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 dos Livros Diário e Razão; 10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 12 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de	MÊS	12	7.500,00	90.000,00