

Prefeitura
Fortaleza
dos Nogueiras
GOVERNANDO COM O Povo

Proc. Nº FP 01/21
Fls: 22
Rubrica J

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/XXX
TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/XXX

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CONTÁBIL, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL), FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DATA: xx/xx/xxxx

HORAS: xxxx



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS Nº xx/xx-CPL

O Município de Fortaleza dos Nogueiras, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 005 de 04 de janeiro de 2021, torna público que, xx:xx horas do dia xx de xxx de xxx, na Sede da Prefeitura, no Setor da CPL - Comissão Permanente de Licitação, Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueiras/MA, serão recebidas as documentação e proposta e iniciada a abertura dos envelopes de habilitação relativo à Tomada de Preços em epígrafe, do tipo Menor Preço, sob o regime de empreitada por preço global nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, de acordo com o constante do Processo Administrativo n.º xx.xxx/xxx – Fortaleza dos Nogueiras - MA, atendidas as especificações e formalidades seguintes:

1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CONTÁBIL, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL), FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.** conforme especificações detalhadas no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.2. O valor máximo estimado para a execução dos serviços é de **R\$ xxxx (xxxxx)**.

1.3. Os Recursos destinados ao Pagamento das despesas desta Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária: xxxxxx

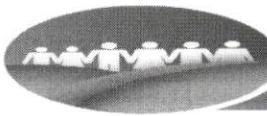
2. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas para participar desta licitação deverão estar cadastradas na **Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA**, bem como as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento ate o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, cuja atividade, expressa no ato de sua constituição ou em alterações procedidas, seja compatível com o objeto da licitação e que atendam a todas as suas exigências.

3. IMPEDIMENTOS

3.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

3.1.1. Pessoa física ou jurídica que estejam cumprindo sanção de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal;



- 3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 3.1.3. Empresas que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que esteja cumprindo as penalidades aludidas nos subitens 3.1.1 e 3.1.2;
- 3.1.4. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.1.5. Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 3.1.6. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.1.7. Sociedades empresárias estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. As empresas que quiserem se fazer representar nesta Licitação, além dos envelopes, deverão apresentar credencial do seu representante à Comissão, que poderá ser formalizada por intermédio de instrumento de procuração público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**).

4.1.1. O instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (**Anexo II**), deverá estar acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante da empresa interessada.
- c) A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial do domicílio da licitante expedida no ano de 2020/2021, comprovando que a empresa se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte **juntamente** com a Declaração de Enquadramento de ME e EPP, conforme modelo no **ANEXO VI**.

Ou

c) **Certidão Simplificada** da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto nº 21.040 de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão, juntamente com a Declaração de Enquadramento de ME e EPP, conforme modelo no **ANEXO VI**.

4.1.2. O credenciamento será conferido pela Comissão a cada Sessão Pública realizada.

4.1.3. É facultada a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 4.1**. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela representada durante o processo licitatório.

4.1.4. A licitante que comparecer representada por seu sócio ou dirigente, fica dispensada do credenciamento na forma de que trata o **subitem 4.1**, devendo comprovar esta qualidade através de cópias dos documentos indicados nas alíneas do subitem 4.1.1.

4.1.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

4.1.6. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, internet ou fac-símile.

4.1.7. Os documentos exigidos no CRENDIAMENTO da licitação poderão ser apresentados:

4.1.7.1 Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por membros da Comissão Permanente de Licitação).

5. DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação de Habilitação e Proposta de Preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes fechados e invioláveis, em cuja parte externa, além da razão social e endereço, esteja escrito:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Sede da Prefeitura, no Setor da CPL- Comissão Permanente de Licitação, Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueira/MA.

TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxx - CPL

Envelope “1” - “Documentação de Habilitação”

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Sede da Prefeitura, no Setor da CPL- Comissão Permanente de Licitação, Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueira/MA.

TOMADA DE PREÇOS Nº xxx/xxxx - CPL

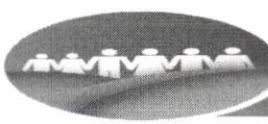
Envelope “2” - “Proposta de Preços”

5.2. **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – o envelope nº 01 deverá conter, em única via, obrigatoriamente, no original ou cópia previamente autenticada por cartório ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação – CPL/Fortaleza dos Nogueiras**, a seguinte documentação:

5.2.1. Relativa à Habilitação Jurídica

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.1.1. **Certificado de Registro Cadastral - CRC** emitido pela **Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueira/MA**, com antecedência mínima de três dias da data de recebimento dos envelopes dos documentos exigíveis para cadastramento.



5.2.1.2. **Declaração** de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação na forma do § 2º, do Artigo 32, da Lei n.º 8.666/93, assinada por sócio, gerente dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do modelo do **Anexo III** deste edital.

5.2.2. Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

5.2.2.1. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicilio ou sede da licitante, através de:

Certidão Única, referente a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

5.2.2.2. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicilio ou sede da licitante, através de:

Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa

5.2.2.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicilio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa; E/OU

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e à Dívida Ativa Municipal

Certidão de Adimplência com o município de Fortaleza dos Nogueiras-MA

Licenciamento para Localização e Funcionamento (Alvará).

5.2.2.4. Prova de Regularidade Relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, comprovada mediante a apresentação da:

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela **Caixa Econômica Federal**.

5.2.2.5. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

5.2.3. Relativa à Econômico-Financeira.

5.2.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa.

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

a.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), resultantes do cálculo com a aplicação das seguintes fórmulas, maior ou igual a 1,0 (um):



$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

- b) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- c) A Empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.
- d) Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou ainda, o Balanço Patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais Sociedades Comerciais deverão apresentar Balanços Patrimoniais assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos **Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário**, em que se ache transcrita, devidamente registrados na Junta Comercial, ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- e) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- f) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.
- g) Por força do art. 18-A, parágrafo primeiro, da Lei Complementar nº. 123/2006, considera-se Microempreendedor Individual o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerce as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo

5.2.3.2. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta, quando não vier expresso o prazo de validade.

5.3 Da Qualificação Técnica

5.3.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, expedida por pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

5.3.1.1 O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Serviços fornecidos e em qual período;
- b) Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- c) Manifestação quanto a qualidade elou satisfação dos serviços fornecidos.

5.3.1.2 Prova de Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame.

5.3.1.3 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

5.3.1.4 Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

5.3.2 A licitante participante do certame deverá ainda comprovar que dispõe de profissional de nível superior em Ciências Contábeis, para execução do objeto desta licitação, conforme segue::

a) A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORIA CONTÁBIL, será demonstrada mediante apresentação de Atestados, Certidão, Declaração e ou Contratos firmados com órgãos públicos, que ateste a atuação do CONTADOR SÓCIO DA EMPRESA e/ou da equipe da licitante na área de Contabilidade Pública.

a.1 Caso a licitante opte por comprovar a experiência profissional por membro da equipe o mesmo deverá firmar declaração que o profissional executará os serviços no âmbito deste município.

5.3.5. OUTROS DOCUMENTOS

5.3.5.1. **Declaração** de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo IV**.

5.3.5.2. **Certidão Específica** emitida pela Junta Comercial competente que comprove o enquadramento da licitante como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** nos termos da



Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **somente** para efeito do disposto nos artigos 43 a 45 da citada Lei, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

5.3.6. Não será concedida a prorrogação do prazo para a apresentação dos documentos exigidos, salvo no caso de licitante que comprove nos termos do **item 5.4.5.2** deste Edital, a sua condição de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cujos documentos apresentados para efeito de comprovação de **regularidade fiscal** relacionadas no **item 5.4.2**, tenham alguma restrição. A esta licitante, conforme estabelecido no § 1º, art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, fica assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, à critério da Comissão, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

5.3.6.1. A não reapresentação da documentação devidamente regularizada no prazo previsto neste **item 5.4.6** implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.3.7. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

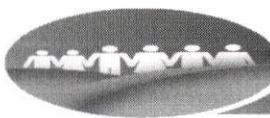
5.3.8. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

5.4. **PROPOSTA** - O envelope nº 02 - **Proposta** deverá conter, em 01 (uma) via, proposta datilografada ou impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa devidamente datada e assinada com o seguinte conteúdo:

- a) Razão social, sede e número de inscrição do CNPJ da licitante;
- b) Descrição completa das características do objeto licitado, de conformidade com o **Anexo I**.
- c) Valor mensal dos serviços em algarismo e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, na moeda nacional, já incluídos todos os custos, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;
- d) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura;
- e) Prazo de execução dos serviços: 11 (onze) meses, a contar da data de assinatura do contrato;
- f) **Termo de Compromisso** de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo VI**.

5.5. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

5.6. A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio, timbrado.



5.7 Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores, e não se considerará também qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

5.8 É de exclusiva responsabilidade das licitantes a descrição de todos os dados da proposta e a juntada de atestados e declarações solicitadas.

5.9 Após a apresentação da Proposta, em nenhuma hipótese poderá a mesma ser alterada, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

5.10 A proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a a executar os serviços cotados, caso lhe seja adjudicado.

5.11 Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

6. JULGAMENTO

6.1. Habilitação

6.1.1. O julgamento iniciar-se-á com a abertura do **envelope nº 01**, contendo a documentação relativa à habilitação das concorrentes, a qual deverá ser rubricada pelas licitantes presentes e membros da **Comissão**. Nessa mesma Reunião, a critério da Comissão, poderão ser analisados os documentos e anunciado o resultado da habilitação ou designados dia, hora e local certos para a divulgação.

6.1.2. Após a apreciação dos documentos exigidos, a **Comissão** declarará habilitadas as licitantes que os apresentarem na forma indicada neste Edital e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.

6.1.3. A simples falha formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

6.1.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas a **COMISSÃO** poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, consoante dispõe o § 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

6.1.5. Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata.

6.1.6. As licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de recorrer do resultado da Habilitação, o que constará em ata, procedendo-se então à abertura do **envelope nº 02**, das licitantes habilitadas.

6.1.7. Às inabilitadas serão devolvidos os envelopes fechados, contendo as propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após seu julgamento.

6.1.8. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do item anterior, a **COMISSÃO** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstaciada dos trabalhos, até então executados, e comunicará por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, às licitantes

habilitadas, a data, hora e local de sua reabertura. Nessa hipótese, os **envelopes nº 02**, devidamente fechados e rubricados pelos presentes, permanecerão até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da **Presidente da Comissão de Licitação**.

6.1.9. Ultrapassada a fase de habilitação das concorrentes e abertas as Propostas, não cabe mais desclassificá-las por motivo relacionado com Habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

6.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.2.1. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os **envelopes de nº 02** (dois), divulgando a **Comissão**, às licitantes presentes, as condições oferecidas pelas participantes habilitadas, sendo as propostas rubricadas por estas e pelos membros da **Comissão**.

6.2.2. As propostas serão analisadas, podendo a **Comissão** convocar as licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o seu entendimento.

6.2.3. O **julgamento e classificação das propostas** será efetuado pelo critério de **Menor Preço Global** entre as licitantes que cumprirem integralmente a exigência deste Edital.

6.2.4. Será considerada vencedora do certame a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO**, desde que atendidos integralmente todos os requisitos do presente Edital e Anexos observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.5. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitos. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento de desempate, observando-se, quando for o caso, das disposições da LC 123/2006.

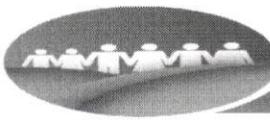
6.2.6. Em caso de absoluta igualdade de preços, entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público para o qual todos os interessados serão convocados.

6.2.7. Será assegurado, com critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo 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 mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa e empresa de pequeno porte (art. 44, § 1º da LC. 123/2006).

6.2.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo estipulado em Ata pelo Presidente da Comissão sob pena de decadência do direito à contratação, apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, hipótese em que sua proposta assumirá essa posição (art. 45, I, LC. 1233/2006).

6.2.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 6.2.7**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do



subitem 6.2.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no **subitem 6.2.12** (art. 45, II, LC. 123/2006).

6.2.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no **subitem 6.2.6**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (art. 45, III, LC. 123/2006).

6.2.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre no **subitem 6.2.9** poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado da classificação.

6.2.13. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no **subitem 6.2.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.2.14. O disposto neste edital somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.15. As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que oferecerem alternativas de ofertas e cotações não previstas, ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão desclassificadas.

6.2.16. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos.

6.2.17. Quando todas as propostas forem desclassificadas a **Comissão** poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova proposta. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da Proposta não será causa de desclassificação.

6.2.18. Mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado ou notificação direta, será colocado à disposição dos interessados, o resultado da licitação, cabendo às licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do aviso ou da intimação do ato.

7. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Não havendo interposição de recursos quanto ao resultado da classificação, ou após o seu julgamento, será feito relatório circunstaciado, cabendo à **Comissão** adjudicar o objeto da licitação a vencedora, submetendo tal decisão ao **Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueira/MA** para homologação.

7.2. Homologada a licitação, será convocada a vencedora para, no prazo de ate 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato na forma do **Anexo V** deste Edital.

7.3. Ocorrendo desatendimento à convocação, o **Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueira/MA** convocará, segundo a ordem de classificação, outra licitante, se não preferir proceder a nova licitação.



7.4. A licitante convocada, em substituição a primeira, será adjudicado o objeto da licitação, desde que aceite as mesmas condições da proposta vencedora, inclusive quanto ao preço, de acordo com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93.

7.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido em 7.2, caracteriza o desatendimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a pena de suspensão temporária de participar em licitações e ao impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.6. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 11 (onze) meses a partir da data de sua assinatura.

7.7. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Disponibilizar um profissional de nível superior com formação em Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência em contabilidade pública de no mínimo 03 (três) anos, devidamente comprovada, em tempo integral de segunda a sexta feira, com dedicação exclusiva, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras;

8.2. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

8.3. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

8.4. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Básico;

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

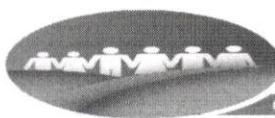
8.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;

8.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;

8.8. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;

CNPJ nº 06.080.394/0001-11

Rua Ovídia Nogueira, nº 22 – Girassol – CEP: 65.805-000
Fortaleza dos Nogueiras – MA



- 8.9. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 8.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 8.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante.
- 8.12. A CONTRATADA deverá manter durante a prestação de serviços, as mesmas condições de habilitação;
- 8.13. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.14. 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.
- 8.15. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.
- 8.16. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão, obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;
- 8.17. CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 9.1. A contratante se compromete a pagar à Contratada pelo serviço do objeto do contrato o valor da Ordem de Serviço.
- 9.2. A contratante se compromete a indicar funcionário para fins de fiscalização do cumprimento do presente contrato.
- 9.3. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.



9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

10– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Contratante o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

10.2.A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

10.3.Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

11-DA VIGÊNCIA:

11. O presente contrato vigorará durante os créditos orçamentários correspondentes a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações até o prazo máximo admitido caso haja interesse das partes envolvidas e desde que continue se mostrando mais vantajoso à continuidade da contratação.

12- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em onze parcelas, referente ao serviço, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das certidões: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE SERVIÇO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

12.2- É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste edital, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

12.3-Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais.

12.4. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

12.5. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porem no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

12.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

12.7. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

12.8. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

12.9. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

12.10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

12.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

13 - DAS PENALIDADES

13.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comporta-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a prefeitura municipal de Fortaleza dos Nogueiras- MA, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

13.2- A penalidade será obrigatoriamente registrada no diário oficial do Estado do Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.3-No caso de Inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:



13.3.1-Advertência;

13.3.2-Multa por atraso a cada 30(trinta) dias, no percentual de 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas.

13.3.3- Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor as fatura.

13.3.4-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por período não superiora 02(dois) anos

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

13.3.6- A aplicação da sanção prevista no item 13.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 13.3.2, 13.3.3 e 13.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

13.4- As sanções previstas nos itens 13.1, 13.3.4, 13.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 13.3.2 e 13.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.5- Ocorrendo a inexecução de que trata o item 13.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar com aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação-CPL, para providências cabíveis.

13.6- A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

13.7- A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras – MA.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

14.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato;

e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa

14.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.1.3. Pedido de reconsideração, da decisão do **Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras**, na hipótese do § 3º do art. 87, da Lei 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

14.1.4. O recurso será dirigido ao **Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras** por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela **Comissão Permanente de Licitação – CPL** com base na Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.2. As licitantes deste processo, pelo simples fato de nele participarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições e normas, especificações e detalhes que se comprometem a cumprir plenamente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou verbal.

15.3. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes. No caso de licitante, o prazo será de 02 (dois) dias úteis.

15.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, sendo-lhe defeso oferecer impugnação fora do prazo estabelecido no § 2º do art. 41, da Lei 8.666/93.

15.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, aceito pela **Comissão**.

15.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital, a licitante que tendo-o aceito sem objeção, vir, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

15.7. Não havendo expediente no dia marcado para o recebimento e abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, a mesma hora e local, salvo manifestação em contrário da **Comissão Permanente de Licitação - CPL**.

15.8. O **Prefeito Municipal de Fortaleza dos Nogueiras/MA**, independentemente de qualquer recurso ou por sugestão da **Comissão Permanente de Licitação**, poderá revogar esta licitação ou anulá-la por ilegalidade sem gerar qualquer direito às licitantes.

15.9. As licitantes poderão colher informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame, junto a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, na Sede da Prefeitura, no Setor da CPL - Comissão Permanente de Licitação, Rua Ovídia Nogueira, nº 22, Girassol, Fortaleza dos Nogueiras /MA, nos dias úteis, em horário da Prefeitura, obedecendo os seguintes critérios:



Proc. Nº TP 0421
Fls: 39
Rubrics J

a) não serão levados em consideração pela **Comissão**, quaisquer consultas, pedidos ou reclamações relativos ao Edital desta Tomada de Preços que não tenham sido formulados por escrito e devidamente protocolados, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, ressalvado o disposto no § 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93;

b) em hipótese alguma serão aceitas manifestações verbais quanto a este Edital;

c) os esclarecimentos as consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

15.10. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

15.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.12. Integram o presente edital, independente de transcrição, os seguintes Anexos:

Anexo I - Projeto Básico.

Anexo II - Modelo de Credencial.

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

Anexo V – Minuta do Contrato.

Anexo VI – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho.

Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial

Fortaleza dos Nogueira/MA, xxx de xxx de xxxx.

Domingos Augusto de Oliveira Júnior
Decreto nº 005/2021
Presidente da CPL



Proc. Nº 7P01/21
Fls: 70
Rubrica J

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xx.xx/xxxx
TOMADA DE PREÇOS Nº xxxx/yyyy-CPL
ANEXO I**

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1 - Este termo visa à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CONTÁBIL, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS A SEGUIR:**

UNIDADES GESTORAS

- Prefeitura Municipal (Administração Geral);
- Fundo Municipal de Saúde;
- Fundo Municipal de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de apoio à execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

- I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;



Proc. Nº 701121
Fls: 11
Rubrics

- V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

4.2. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao TCE/MA;

4.3. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

4.4. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;



Proc. Nº fpol/21
Fis: 72
Rubrica J

4.5. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

4.6. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

4.7. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em onze parcelas, referente ao serviço, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das certidões: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL DE SERVIÇO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

5.2- É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste edital, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.3-Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais.

5.4. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

5.5. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

5.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

5.7. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

5.8. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;



Proc. Nº 7POL2L
Fls: 73
Rubrica J

5.9. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

5.10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

5.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional (is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços supõem atuação presencial, disponibilizando um profissional de nível superior com formação em Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência em contabilidade pública de no mínimo 03 (três) anos, devidamente comprovada, em tempo integral de segunda a sexta feira, com dedicação exclusiva, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

Proc. N° TP 01121
Fls: 44
Rubrica J



- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Disponibilizar um profissional de nível superior com formação em Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência em contabilidade pública de no mínimo 03 (três) anos, devidamente comprovada, em tempo integral de segunda a sexta feira, com dedicação exclusiva, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras;

8.2. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;



Proc. Nº FP 01/2L
Fis: 45
Rubrica: J

- 8.3. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;
- 8.4. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Basico;
- 8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 8.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;
- 8.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;
- 8.8. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;
- 8.9. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 8.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 8.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante.
- 8.12. A CONTRATADA deverá manter durante a prestação de serviços, as mesmas condições de habilitação;
- 8.13. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.14. 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.
- 8.15. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.
- 8.16. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão, obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA, dirigida à



Proc. Nº 1701121
Fis: 46
Rubrica

autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

8.17. CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A contratante se compromete a pagar à Contratada pelo serviço do objeto do contrato o valor da Ordem de Serviço.

9.2. A contratante se compromete a indicar funcionário para fins de fiscalização do cumprimento do presente contrato.

9.3. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

9.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

10. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo admitido anual para a Prefeitura Municipal de Fortaleza e suas Unidades Gestoras contratante é de R\$ xxxx (xxxxx), apurado através de média dos valores praticados no mercado.

10.2. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

10.3. O pagamento dos serviços prestados será realizado parceladamente em 11 (onze) vezes.

11. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 O licitante deverá apresentar 01 (um) atestado, emitidos por entidades de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhados de cópias, devidamente autenticadas, dos respectivos contratos e notas fiscais.

11.1.1 O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:



Proc. Nº TP01121
Fls: 47
Rui Barbosa

- 11.1.1.1 Serviços fornecidos e em qual período;
- 11.1.1.2 Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- 11.1.1.3 Manifestação quanto a qualidade elou satisfação dos serviços fornecidos.

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

11.3 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

11.3.1 Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

12. -DA VIGÊNCIA:

O presente contrato vigorará durante os créditos orçamentários correspondentes a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações até o prazo máximo admitido caso haja interesse das partes envolvidas e desde que continue se mostrando mais vantajoso à continuidade da contratação.

13 - DAS PENALIDADES

13.1- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comporta-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a prefeitura municipal de Fortaleza dos Nogueiras- MA, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

13.2- A penalidade será obrigatoriamente registrada no diário oficial do Estado do Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.3-No caso de Inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:



Proc. No 7POL121
Fis: 48
Rubrics

13.3.1-Advertência;

13.3.2-Multa por atraso a cada 30(trinta) dias, no percentual de 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas.

13.3.3- Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor as fatura.

13.3.4-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por período não superiora 02(dois) anos

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

13.3.6- A aplicação da sanção prevista no item 13.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 13.3.2, 13.3.3 e 13.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

13.4- As sanções previstas nos itens 13.1, 13.3.4, 13.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 13.3.2 e 13.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.5- Ocorrendo a inexecução de que trata o item 13.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar com aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação-CPL, para providências cabíveis.

13.6- A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

13.7- A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras – MA.

14– DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1.A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Contratante o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.



Proc. Nº TP01621
Fls: 49
Autoriza
J

14.2. A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

14.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

15. CONCLUSÃO:

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

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

Fortaleza dos Nogueiras/MA, xx de xxxx de xxxx.



Proc. Nº tPol/21
Fis: 50
Rubrica J

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS Nº xx/yyyy-CPL**

ANEXO II

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL
PARA REPRESENTANTE**

Em, ____ de ____ de 20xx

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL – FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA

Prezado Senhor,

A Empresa _____ infra assinada por seu representante legal, credencia o Sr. _____ Carteira de Identidade n.º _____ para representá-la perante essa **Comissão**, inclusive com poderes para renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase da licitação em epígrafe.

ATENCIOSAMENTE

(assinatura da empresa por quem de direito)



Proc. No +P01/21
Fis: 51
Rubrica
[Handwritten signature]

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS N° xx/yyyy-CPL

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

REF.: **TOMADA DE PREÇO N° xxx/yyyy - CPL**

..... A signatária da presente, em nome da empresa _____ declara, sob as penas da Lei, nos termos do parágrafo 2º do art. 32 da Lei 8.666/93 que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite esta a participar da **TOMADA DE PREÇO N° 001/2021 – CPL**.

Local e Data

nome e assinatura do responsável Legal pelo proponente
em papel timbrado da empresa



PRO. N° 1P01/21
Fls: 52
Márcia
J

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS N° xxx/yyyy-CPL**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

(Nome da Empresa), Inscrito no CNPJ N°, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF N°, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
Local e data

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



Proc. Nº 7P01121
Fls: 53
Rubrica [Signature]

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS Nº xxxx/yyyy-CPL

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI, FAZEM, DE UM LADO, COMO **CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS** E DE OUTRO, COMO **CONTRATADA**.

Por este instrumento, o **MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS-MA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, situada na Rua XXXXXX, nº XXX, XXXX, XXXXXXXXXXXX, Balsas-MA, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representada pelo Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXX, **SR. XXXXXXXXXXXXX**, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, SSP/MA e CPF nº XXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXX, nº XXX, Bairro de XXXXX, Balsas-MA, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXX, nº XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX-MA, neste ato representada legalmente pelo seu sócio administrador **SR. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito na cédula de identidade nº XXXXXXXX SSP/PI, CPF nº XXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, nos termos da **Tomada de Preço nº XXX/2021**, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições estipuladas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/CONTÁBIL, JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA DOS NOGUEIRAS/MA, COM GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL), FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nos termos do Edital de licitação na modalidade



Proc. No TP01121
Fls: 54
Rubrica J

Tomada de Preço nº ____/2021-CPL e Proposta da contratada que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distância por meio do corpo técnico especializado da contratada, sendo suprido por um bacharel em ciências contábeis, que tenha conhecimento e experiência comprovada na área da contabilidade e gestão pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO:

O presente contrato será executado sob o regime de execução indireta, empreitada por preço global, de acordo com o art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de apoio à execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Proc. N° 4POL121
Fls: 55
Pautada J



- Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.
- Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
 - a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
 - b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
 - c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
 - d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
 - e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".
 - f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA.

* DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- a) Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- b) Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao TCE/MA;
- c) Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- d) Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;



Proc. No 100121
Fls: 56
Nº 100121
J

- e) Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- f) Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- g) Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

* DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços supõem atuação presencial, disponibilizando um profissional de nível superior com formação em Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência em contabilidade pública de no mínimo 03 (três) anos, devidamente comprovada, em tempo integral de segunda a sexta feira, com dedicação exclusiva, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras, e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) **Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:**

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;



Proc. Nº TP01121
Fls: 57
Rubrica: J

- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados ou profissionais disponibilizados pela Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Paragrafo Primeiro - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de



Proc. Nº 1001/21
Fis: 58
Assunto:

competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Parágrafo Segundo- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados ou profissionais disponibilizados pela Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Pela execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância global de R\$ _____, que será pago em 11 parcelas, mediante apresentação da Nota Fiscal discriminativa, em até o décimo dia útil subsequente ao do mês em que se der o cumprimento da prestação prevista na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

5.1. A contratante se compromete a pagar à Contratada pelo serviço do objeto do contrato o valor da Ordem de Serviço.

5.2. A contratante se compromete a indicar funcionário para fins de fiscalização do cumprimento do presente contrato.

5.3. Fornecer à **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

5.4 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando a execução dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

6.1. Disponibilizar um profissional de nível superior com formação em Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com experiência em contabilidade pública de no



Proc. No
Fis:
Rubrica
TP01/21
59
J

mínimo 03 (três) anos, devidamente comprovada, em tempo integral de segunda a sexta feira, com dedicação exclusiva, na sede da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras;

6.2. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

6.3. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

6.4. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Projeto Basico;

6.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

6.6. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;

6.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço;

6.8. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;

6.9. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;

6.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;

6.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante.

6.12. A CONTRATADA deverá manter durante a prestação de serviços, as mesmas condições de habilitação;

6.13. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no cumprimento das obrigações assumidas;



Proc. No
Fls:
Munida
J

6.14. 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.

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

6.16. Quaisquer atrasos na execução das obrigações assumidas deverão, obrigatoriamente constar de justificativa protocolada na Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras-MA, dirigida à autoridade competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista, os motivos que venham a impossibilitar o seu fiel cumprimento;

6.17. CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme o disposto no artigo 65 da lei federal 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros, para execução do presente Contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: XXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Nos termos da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o **CONTRATADO**, na hipótese de atraso injustificado na execução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

8.2- A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comporta-se de modo idôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a prefeitura municipal de Fortaleza dos Nogueiras- MA, pelo prazo de até 05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.



Proc. No 7P01121
Fis: 61
RH/MS
J

05(cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

8.3 - A penalidade será obrigatoriamente registrada no diário oficial do Estado do Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

8.4-No caso de Inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

8.4.1-Advertência;

8.4.2-Multa por atraso a cada 30(trinta) dias, no percentual de 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas.

8.4.3- Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor as fatura.

8.4.4-Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por período não superiora 02(dois) anos

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

8.4.6- A aplicação da sanção prevista no item 8.4.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.4.2, 8.4.3 e 8.4.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

8.5- As sanções previstas nos itens 8.4.1, 8.4.4, 8.4.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.4.2 e 8.4.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

8.6- Ocorrendo a inexecução de que trata o item 13.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar com aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação-CPL, para providências cabíveis.



Proc. N° TP01/21
Fls: 62
[Handwritten signature]

8.7- A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8.8- A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Fortaleza dos Nogueiras – MA.

PARÁGRAFO ÚNICO

A sanção prevista na alínea “b”, poderá ser aplicada juntamente com qualquer das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

O Contrato poderá ser rescindido:

- a) a qualquer momento, devendo a parte que assim quiser agir, dar à outra um prévio aviso, por escrito, com 30 (trinta) dias;
- b) nos casos enumerados nos Itens I a XVII do art. 78, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- d) judicialmente, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

O valor deste **CONTRATO**, não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

CLÁUSULA ONZE – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA**, este contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada o fiel e correto fornecimento dos produtos, para fins de pagamento;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;



Proc. Nº H01/21
Fls: 63
Pág: 1

CLÁUSULA DOZE - DA HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** fará publicar o resumo do presente contrato no Diário Oficial do Estado, após sua assinatura, obedecendo o prazo previsto no Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital de **Tomada de Preço n.º 001/2021-CPL**.

CLÁUSULA QUINZE - DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará até _____ / _____ / _____ contando a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal 8.666/93 e alterações até o prazo máximo admitido caso haja interesse das partes envolvidas e desde que continue se mostrando mais vantajoso à continuidade da contratação.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 com suas alterações e dos princípios gerais de direito.

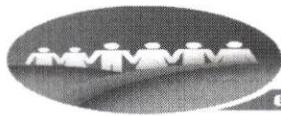
CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Balsas-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Fortaleza os Nogueiras-MA, ____ de _____ de 20xx.

CONTRATANTE

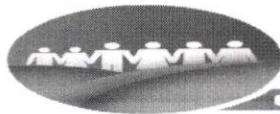


Prefeitura
Fortaleza
dos Nogueiras
GOVERNANDO COM O POVO

– Proc. Nº TP01/21
Fis: 64
Rubrica J

CONTRATADA

MARQUA



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/yyyy
TOMADA DE PREÇOS Nº xxxx/yyyy-CPL

ANEXO VI

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA
LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIARIA E DE SEGURANÇA E
SAÚDE NO TRABALHO**

À

Comissão Permanente de Licitação – CPL Fortaleza dos Nogueiras/MA

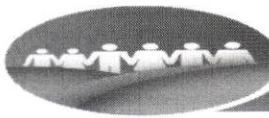
Ref.: TOMADA DE PREÇO Nº xxx/yyyy - CPL

Prezados Senhores,

A empresa....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins de direito, caso seja declarada vencedora do certame e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

.....
Local e data

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



Prefeitura
Fortaleza
dos Nogueiras
GOVERNANDO COM O Povo

Proc. Nº TPO1121
Fls: 66
Assinado [Signature]

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXX/XXXX
TOMADA DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX-CPL

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V. Sa. proposta nos termos descritos abaixo, assumindo inteira responsabilidade pelo seu teor e as demais obrigações estabelecidas no edital e seus anexos.

PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil durante o exercício financeiro de 2021**, conforme especificado abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta, será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a licitação em pauta.



Declaramos, ainda mais, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus Anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços.

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3. PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS:

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

6. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço)

Fortaleza dos Nogueiras (MA), ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal da empresa