

EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93, (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, nomeada através da Portaria nº 012/2017, de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **08:30 (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS)** do dia **18 DE OUTUBRO DE 2017**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, localizada à Av. Dos Três Poderes nº. 75 - Centro - Dep. Irapuan Pinheiro/CE - CEP 63.645-000, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e às Propostas de Preços, da licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

OBJETO:	Contratação de empresa especializada para executar serviços em contabilidade pública de interesse de diversas secretarias do município de Dep. Irapuan Pinheiro/CE.
ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica.
MODALIDADE:	Concorrência Pública
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO:	Indireta
EMPREITADA:	Empreitada Por Preço Global

DEFINIÇÕES:

NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:

- C.P.L/COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO-PMDIP, através da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica**- Órgãos de onde se origina a presente licitação.
- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura municipal de Deputado Irapuan Pinheiro.

- **FISCALIZAÇÃO:** Caberá as diversas Secretarias Municipais do Município de Deputado Irapuan Pinheiro;
- **PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- **PMDIP** – Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- **ANEXO I** – Projeto Básico/Termo de Referência
- **ANEXO II** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO III** – Modelo de Proposta de preços
- **ANEXO IV** – Modelo de Procuração e Declarações;

Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas, bem como no endereço eletrônico, <http://www.tcm.ce.gov.br/tce-municipios/>.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.**

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas, localizadas em qualquer Unidade da Federação, constituídas sob um dos tipos societários ou sob a forma de sociedade simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devendo comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto licitado.

2.1.2 - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

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

2.1.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Deputado Irapuan Pinheiro /CE; ou que tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de consórcio.

2.1.6 - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

2.2 - DO CREDENCIAMENTO

2.2.1 - Cada licitante apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da execução dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de **identificação** de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;
- b) Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;
- c) Instrumento público ou particular de **procuração**, com firma reconhecida em cartório, com poderes para representar a empresa em licitações ou especificamente nesta licitação. No caso de representante legal;
- d) Quando o representante for titular da Proponente deverá fornecer cópia autenticada do documento exigido na letra "b" para comprovar tal condição.

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

2.3 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.**

2.4 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas o protocolo dos envelopes e não se identificarem para representação no certame, deverão protocolar os envelopes junto à comissão permanente de licitação ou no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Deputado Iraperuan Pinheiro, devendo o responsável no ato da execução apresentar Documento oficial de identificação com foto e preencher o formulário correspondente.

2.5 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 - Os documentos de habilitação serão relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, devendo, também, provar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.2.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;

3.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

3.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

3.2.5 - Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do(s) sócio(s) administrador(es).

3.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

3.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;

3.3.4 - Certidão Negativa de Débito com o Estado;

3.3.5 - Certidão Negativa de Débito com o Município;

3.3.6 - Certificado de Regularidade do FGTS;

3.3.7 - Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.3.9 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.3.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.3.11 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

3.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

3.4.2 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.4.3 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

3.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.5.1 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente (Conselho Regional de Contabilidade – CRC);

3.5.2 - Declaração (com firma reconhecida) com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível que irá compor o quadro técnico dos serviços a serem desenvolvidos no município, **conforme exigências técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência em Anexo;**

3.5.3 - Apresentar currículo de todos os profissionais indicados pela proponente na declaração anterior, item 3.5.2 deste edital, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico.

3.5.4 - Certidão de Regularidade dos profissionais indicados pela proponente na Declaração do item 3.5.2 deste edital, para execução do objeto, expedida pelos respectivos conselhos, **conforme exigências contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;**

3.5.5 - Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, acompanhado de ao menos um atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado dos respectivos contratos de prestação de serviços e registrados na entidade profissional competente.

3.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.6.1 - Alvará de Funcionamento;

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

3.6.3 - Declaração (com firma reconhecida) expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (**ANEXO IV**) constante dos Anexos deste edital;

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

3.6.5 - **Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.**

3.7 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.7.1 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

3.7.2 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.7.3 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

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

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

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

3.7.7 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.7.8 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação

exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.7.9 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

3.7.10 - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.7.11 - Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.7.12 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

3.7.13 - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.7.14 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.7.15 - A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope fechado, lacrado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

4 – DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - A licitante deverá fornecer à Comissão, juntamente dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** devendo ser confeccionada no mínimo em **01 (uma) via e opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

4.2 – Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- Os serviços a serem executados, conforme Projeto Básico/Termo de Referência;
- Preço Global por quanto a licitante se compromete a fornecer os serviços desta Licitação, expresso em reais em algarismo e o global por extenso;
- Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;

d) Prazo de execução dos serviços de **12 (DOSE) MESES**, contados da autorização de ordem de serviços, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, em virtude de serem serviços de natureza continuada.

4.3 - Os valores contidos no Projeto Básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 - Os preços constantes das Propostas de Preços da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes "A" – Documentos de Habilitação e "B" – Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

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

5.3 - O Presidente da Comissão Permanente de Licitação, realizará o credenciamento e informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase, e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preços.

5.4 - Em seguida, os licitantes rubricaram os envelopes contendo as Propostas de Preços – "B", ficando a comissão em posse dos mesmo até a abertura e julgamento respectivo.

5.5 - Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.

5.5.1 - Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.

5.6 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e licitantes interessados como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, em seguida, postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

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

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

5.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do meio de publicação Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a execução à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.10 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às

licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.

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

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

5.13 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados no item 5 deste edital.

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

5.15 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.16 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar, a Proposta de Preços. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

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

5.18 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a 0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da Proposta da licitante.

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

5.20 - Caso a proponente com proposta de preços classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

5.20.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), devendo a licitante estar presente para poder exercer mencionado direito à sessão pública de divulgação do julgamento da análise das propostas de preços.

5.20.1.1 - Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.

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

5.20.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.19.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

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



b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova de preços, que deverá ser registrada em ata.

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

5.20.6 - Ocorrendo à situação prevista no subitem 5.19.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

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

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

5.20.9 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a execução a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

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

5.20.11 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.

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

5.20.13 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

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

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

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

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

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

6 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

6.2 - A Adjudicação desta licitação e a Homologação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da **Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica.**

6.3 - As Secretarias Municipais se reservam o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

7 - DO CONTRATO

7.1 - O Município de Deputado Irapuan Pinheiro, através das Secretarias Municipais competentes e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

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

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

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

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

7.4 - A Contratada deverá manter preposto(s), aceito pela Prefeitura Municipal, no local a ser entregue o produto, para representá-lo na execução do contrato.

7.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6 - O prazo para execução dos serviços licitados de **12 (DOSE) MESES**, contados partir da data da assinatura da autorização de ordem de serviços.

7.7 - O contrato terá vigência de **12 (DOSE) MESES**, contados da autorização de ordem de serviços, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, em virtude de serem serviços de natureza continuada.

7.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelas Secretarias Municipais competentes.

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

a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

b) lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

- c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
 d) concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
 e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;
 g) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes do execução dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

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

7.12 - A Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

8 – DA FONTE DE RECURSOS

8.1 - A despesa ocorrerá à conta do TESOURO MUNICIPAL, recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**:

SECRETARIA	ORGAO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03	01	04.122.0005.2.006	001	3.3.90.35.00
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	04	01	08.122.0005.2.011	001	3.3.90.35.00
SAÚDE	05	01	10.122.0005.2.029	003	3.3.90.35.00
EDUCAÇÃO BÁSICA	06	01	12.122.0005.2.038	002	3.3.90.35.00

9 – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

9.1.2 - Integra o presente instrumento (ANEXO II) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

9.1.3 - Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

9.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Deputado Irapuan Pinheiro – CE, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

9.2.1 - O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,

quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Deputado Irapuan Pinheiro – CE.

9.2.2 - A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.2.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Orçamento Básico.

9.3 - Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista em Lei Municipal, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

9.4 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

9.5 - O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

9.6 - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até por **12 (DOSE) MESES**, ou até a execução da totalidade dos serviços licitados, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9.7 - O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

10 - DAS ORDENS DE SERVIÇOS/SERVIÇOS

10.1 - O execução dos serviços licitados se dará de forma mensal, inicialmente por expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS/EXECUÇÃO**, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar a integralmente os quantitativos e/ou serviços licitados (execução imediata) ou apenas parte deles (execução fracionada da contratação), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

10.2 - DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Iniciar os serviços licitados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, contados da autorização de ordem de serviços pela SECRETARIA COMPETENTE.

10.2.1 - Por ocasião do adimplemento da execução dos serviços, deverá ser apresentado recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida conforme preâmbulo do contrato.

10.2.2 - No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

10.2.3 - Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo

11 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1 - PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de

pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2 - PAGAMENTO: O pagamento será feito mensalmente, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das seguintes certidões:

11.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União);

11.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda, Estadual;

11.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.2.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CRS);

11.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.6 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de cheque nominal.

11.3 - REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

11.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

11.2 - Os recursos deverão ser dirigidos as secretarias municipais, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

11.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues o(a) Presidente(a) ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

11.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, o das Secretarias Municipais, que proferirá sua decisão.

11.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

12.1 - A licitante que, convocada pela PMDIP para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, sem motivo justificado aceito pela PMDIP, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Deputado Irapuan Pinheiro, pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMDIP rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Deputado Irapuan Pinheiro, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Deputado Irapuan Pinheiro.

12.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Deputado Irapuan Pinheiro.

12.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PMDIP, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

12.4.1 - de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

12.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO.

12.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

12.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Deputado Irapuan Pinheiro pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

12.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva das secretarias municipais competentes.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação da PMDIP, na Av. Dos Três Poderes nº. 75 - Centro - Dep. Irapuan Pinheiro/CE, ou através do telefone (88) 3569-1218, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

13.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

13.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.3 - Qualquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PMDIP, durante o expediente normal.

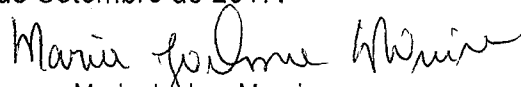
13.4 - Fica eleito o foro de Deputado Irapuan Pinheiro (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

14 - DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

14.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

14.2 - É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

Deputado Irapuan Pinheiro/CE, 14 de Setembro de 2017.



Maria Joélma Moreira
PRESIDENTE DA CPL



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



ANEXO I
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2017.09.11.1

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S): Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica, do Município de Dep. Irapuan Pinheiro.

2. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SECRETARIA	ORGAO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03	01	04.122.0005.2.006	001	3.3.90.35.00	R\$ 129.666,67
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	04	01	08.122.0005.2.011	001	3.3.90.35.00	R\$ 49.200,00
SAÚDE	05	01	10.122.0005.2.029	003	3.3.90.35.00	R\$ 80.400,00
EDUCAÇÃO BÁSICA	06	01	12.122.0005.2.038	002	3.3.90.35.00	R\$ 81.600,00

3. FONTE(S) DE RECURSO: Tesouro Municipal / Recursos Ordinários, Recursos Destinados a Saúde 15% e Recursos à Destinados Educação 25%.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 340.886,67 (Trezentos e quarenta mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: Contratação de empresa especializada para executar serviços em contabilidade pública de interesse de diversas secretarias do município de Dep. Irapuan Pinheiro/CE.

6. JUSTIFICATIVA: Os serviços objeto desta licitação enquadram-se como serviços de natureza continuada e essenciais para as atividades administrativas, justificadas para atender as necessidades das secretarias solicitantes, sendo, portanto imprescindíveis, visto que para um bom desempenho das atividades inerentes aos usuários destes serviços, faz necessário a contratação de serviços em contabilidade pública, planejamento e justificativa técnica contábil, tendo em vista a necessidade e obrigatoriedade legal de suporte contábil-financeiro para a própria execução das atividades despendidas e correlatas quanto a tal serviço, uma vez que o presente objeto é caracterizado como obrigatório junto aos diversos órgãos de controle e fiscalização, e imprescindível a operacionalização das receitas e despesas municipais, assim, sendo de fundamental importância para as atividades administrativas da Prefeitura Municipal De Dep. Irapuan Pinheiro.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.



III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela solicitante.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência de **12 (DOZE) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

9. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até **30 (TRINTA) DIAS** após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

11. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

12. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

14. O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Dep. Irapuan Pinheiro-CE.

15. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (DOZE) MESES**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS** ou celebrado o competente termo de contrato.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

19. DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

20. DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- h) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

- o) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

VII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:

Pela elaboração do PB/TR:	Pela verificação e Disponibilidade de Recursos financeiros:
<p align="center">Nome: Antônio Ícaro Pinheiro Viera Cargo: Secretário de Administração e Finanças Data: 11/09/2017.</p>	
Responsáveis pelas despesas:	
<p align="center"> Antônio Ícaro Pinheiro Viera SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</p>	<p align="center"> Natanael Alves Da Silva SECRETARIA DE SAÚDE</p>
<p align="center"> Amadeu Erico Alves Braga SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA BÁSICA</p>	<p align="center"> Itla Michelle Ferreira Costa SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO</p>
<p>Dep. Irapuan Pinheiro, 11 de Setembro de 2017.</p>	

ANEXO I - DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços em contabilidade pública de interesse de diversas secretarias do município de Dep. Irapuan Pinheiro/CE.

2. **DOS SERVIÇOS:**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	12
02	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO.	SERVIÇO	01
03	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA.	SERVIÇO	01
04	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONSTAS DE GOVERNO - BALANÇO GERAL (PCG).	SERVIÇO	01

SECRETARIA DE SAÚDE

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	MÊS	12

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO.	MÊS	12

João Freixo

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
01	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação); ▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro; ▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ▪ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI; ▪ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; ▪ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social); ▪ Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais; ▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; ▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal; ▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e 	MÊS	12

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
02	▪ Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.	SERVIÇO	01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
03	▪ Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.	SERVIÇO	01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
04	▪ Elaboração da Prestação de Contas de Governo – Balanço Geral (PCG).	SERVIÇO	01

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
05	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação); ▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro; ▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ▪ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; ▪ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social); ▪ Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais; ▪ Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; ▪ Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde; ▪ Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde; ▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; ▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 	MÊS	12

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; ▪ Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso; ▪ Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição; ▪ Elaboração de justificativas para o TCM/TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas; 		
--	---	--	--

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE
06	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação); ▪ Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro; ▪ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; ▪ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; ▪ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; ▪ Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Encadernação do Livro Diário e Livro Razão; ▪ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; ▪ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Desenvolvimento social); ▪ Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais; 	MÊS	12

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

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

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

3. EQUIPE TÉCNICA

- a) 01 (um) profissional com Notória Experiência na Administração Pública;
- b) 01 (um) profissional na área de Contabilidade, com experiência comprovada em Contabilidade pública;
- c) 01 (um) profissional Técnico em contabilidade, com conhecimentos básicos em computação e noções gerais na Área de Contabilidade Pública, comprovada através da apresentação de certificados de cursos.

4. CARGA HORÁRIA

- a) O profissional mencionando no item anterior, tópico a, poderá ser: Bacharel em Administração / Direito / Contabilidade ou outra área afim, relativa ao objeto licitação, e terá uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas/mês.
- b) O contador terá uma carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/mês, cada.
- c) O técnico terá uma carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/mês, cada.

Obs.: A carga Horária refere-se à Prestação de Serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante, independentemente da demanda Consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
Nº _____

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, através da **SECRETARIA DE** _____ e a Empresa _____, para os fins que nele se destina.

O MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO, Estado do Ceará, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.464.103/0001-91, através da **SECRETARIA DE** _____, neste ato representada pelo Exmo. Secretário, Sr(a) _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e C.G.F. sob o n.º _____ neste ato representada por _____, portador(a) do CPF n.º _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.09.12.1**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.09.12.1**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL** e seus Anexos, devidamente homologada pelo respectivo Secretário Municipal, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE** _____ **DO MUNICÍPIO DO DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico/Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 -O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

Item	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Unit.	Total
------	------------------------	------	-------	-------	-------

									VALOR GLOBAL R\$

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3-Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro -CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da execução, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1- O presente instrumento terá Prazo de execução e vigência de **12 (DOZE) MESES**, vigorando, assim, até ___ de _____ de ____, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS**, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela **Secretaria competente**.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO- RECURSOS ORDINÁRIOS** através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, nas seguintes Dotações Orçamentárias, respectivamente:

Fonte de Recursos	Órgão	Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Elemento de despesa

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigam-se-á a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante sua execução;

7.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigam-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Deputado Iraperuan Pinheiro pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

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

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

12.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

16.1 - O Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.09.12.1, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Deputado Irapuan Pinheiro - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO-CE, ___ DE _____ DE 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____
2. _____ CPF Nº _____

ANEXO III
Proposta Padronizada

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Deputado Irapuan Pinheiro.

A empresa <LICITANTE>, cadastrada no CNPJ sob o n.º _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

(1) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e as condições desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1**;

(2) Que, até a presente data, não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório;

(3) Que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Desta maneira, assume o compromisso de bem e fielmente atender as exigências a execução dos serviços descritos no Edital e Anexos, caso seja proclamada vencedora.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	12		
02	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO.	SERVIÇO	01		
03	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA.	SERVIÇO	01		
04	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONSTAS DE GOVERNO - BALANÇO GERAL (PCG).	SERVIÇO	01		
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12		
06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.	MÊS	12		

07	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO.	MÊS	12		
----	---	-----	----	--	--

VALOR TOTAL: R\$

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Prazo de execução: **12 (DOSE) MESES**, contados da autorização de ordem de serviços.

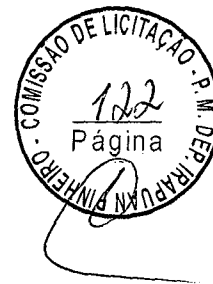
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data:

Assinatura e Carimbo do Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO E DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Dep. Irupuan Pinheiro, Estado do Ceará, relativo a **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO



ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO E DECLARAÇÕES
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Prova de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DO DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2017.09.12.1** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Deputado Irapuan Pinheiro, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Deputado Irapuan Pinheiro, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)