



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO Nº 1412.01/2016-PP

1ª PARTE: PREÂMBULO

I. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA CONTABIL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ITATIRA-CE.

II. ORDENADOR DE DESPESA/SECRETARIA:

| | |
|--------------------------------|--|
| FRANCISCO JULIANO SILVA SOARES | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS |
| | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA/FUNDEB |
| | SECRETARIA DE SAÚDE |
| | SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| | FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE |

III. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| | |
|--|------------------------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | 0301.04.122.0052.2.007 |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 0601.08.122.0052.2.039 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB | 0502.12.361.0231.2.036 |
| SECRETARIA DE SAUDE | 0401.10.122.0052.2.012 |
| FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE | 0602.08.243.0121.2.055 |

a) ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 ou 3.3.90.39.00.

IV. DIA, LOCAL E HORÁRIO:

Data: **26 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Horário: **08hs00min**

Local: na sala da Comissão de Licitação do Município de Itatira, sito na Rua Padre José Laurindo, nº 1249, Centro, Itatira – CE.

O Município de Itatira, Estado do Ceará, através do(a) Ordenador(a) de Despesas abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia, local e horário estabelecido no item IV do preâmbulo do presente edital, será realizada licitação na modalidade de **Pregão na forma Presencial** visando a prestação dos serviços conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da **Lei nº 8.666, de 21/06/1993** e alterações posteriores – **Lei de Licitações**, da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, e **pela Lei nº 123/2006**, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

2ª PARTE: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS



1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o constante no item I do Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderá participar do pregão qualquer pessoa física ou jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itatira, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, e por fim, em situação de insolvência civil da pessoa física.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Proposta de Preço** e de **Habilitação**, vedada a remessa via postal.

3.2 Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIRA

PREGÃO n.º 1412.01/2016-PP

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIRA

PREGÃO n.º 1412.01/2016-PP

OBJETO:

LICITANTE: _____ CNPJ: _____

ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda por servidor da administração, mediante a apresentação dos documentos originais.

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

3.3.2 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.

3.4 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.

3.5 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

3.5.1 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.5.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, nos termos legais.

3.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE n.º 01)

4.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a especificação dos materiais, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso (valor global do LOTE), em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ, ou número do CPF em caso de pessoa física, ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas:

4.1.1 A indicação da razão social da empresa licitante ou nome da Pessoa Física, conforme o caso, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento ou número de inscrição no CPF, conforme o caso, e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

4.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

4.2.1 As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, **por Lote**, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os materiais necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

4.3 A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

4.4 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

4.5 O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos **Itens 6.3.1** deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor, se for o caso, segundo o **item 9.5** deste edital.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE nº 02)

5.1 O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

5.1.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PESSOA JURÍDICA:

I – Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade do representante legal da Empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



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

f) Alvará de Funcionamento ou Registro Sanitário;

II – Qualificação técnica, conforme o caso:

- a) Atestado de desempenho fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, que o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, acompanhado de cópia, devidamente autenticada, do respectivo contrato e nota fiscal.
- b) Prova de inscrição ou registro do(a) LICITANTE, junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da PROPONENTE.
- c) Comprovação de inscrição e quitação junto ao Conselho Regional de Administração – CRA; na sede do licitante.

III – Regularidade Fiscal, conforme o caso:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais);
- d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- f) prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da competente certidão (CNDT).

IV – Qualificação econômico-financeira, conforme o caso:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante e acompanhado da Certidão de Regularidade do Profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame;

- b) As empresas optantes pelo Simples estão dispensadas da apresentação de balanço patrimonial, desde que apresentem documento comprobatório da situação financeira da empresa;
- c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa jurídica;

5.2 Declaração de adimplência, expedida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Itatira-CE, com data de emissão até 02 (dois) dias anteriores a data de abertura deste certame;

5.3 Declaração 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 constante dos Anexos deste edital;

5.4. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do material a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.5. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

5.7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À PESSOA FÍSICA:

- a) Documento Oficial de Identidade (RG);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço;
- d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



- e) prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) Registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da sede do licitante;
- g) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviço(s) compatível(is) em características com o objeto da licitação;
- h) Declaração de adimplência, expedida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município de Itatira-CE, com data de emissão até 02 (dois) dias anteriores a data de abertura deste certame;
- i) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do material a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- j) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- l) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

6. O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2 Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3 Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados conjuntamente os seguintes documentos:

6.3.1.1 Documentos Relativos à Pessoa Jurídica:

I - Documento oficial de identidade do sócio da empresa;

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



II – Atos constitutivos da empresa, inclusive com aditivos, se houver, a fim da comprovação da qualidade de sócio da empresa;

III – No caso de credenciamento de procurador, deverá ser apresentada procuração por instrumento público específico ou particular, esta última devidamente reconhecida a firma do outorgante/sócio da empresa, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, e ainda o documento oficial de identidade do outorgado/procurador;

6.3.1.2 Documentos relativos à Pessoa Física:

I – Documento Oficial de Identidade (RG);

II - Registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da sede do licitante;

III – Comprovante de endereço.

6.4 Os documentos elencados acima (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.5 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto no item 6.3.1 deste edital, quando for o caso.

6.6 No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.7 Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro salvo no caso do item 9.5 deste edital.

6.8 No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item 6.3.1 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2.1 A etapa de classificação de pregos compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2 A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, facultado ao Pregoeiro a realização de uma única ata nos termos do ITEM 9.6 do edital.

7.5 A reunião mencionada no ITEM anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6 O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7 O Município de Itatira se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos materiais ofertados.

7.7.1 Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexecutáveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para os materiais objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de menor preço, de acordo com os critérios de julgamento do pregão, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1 Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no ITEM 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2 O Pregoeiro poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1 O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3 Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no ITEM 9.

8.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1 Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no ITEM 8.5.1.

8.5.1 Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2 Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste ITEM, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do ITEM 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no ITEM 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no ITEM 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4 O disposto no ITEM 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5 Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

8.6 Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



8.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1 Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1 Efetuados os procedimentos previstos no **ITEM 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no ITEM 9.2.1.

9.2.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1 Para efeito do disposto no ITEM acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no ITEM anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.



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

9.2.1.4 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no ITEM 9.2.1.2 acima.

9.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação (ITEM 8.6 do edital), verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5 O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos.

9.7 Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para o fornecimento dos materiais será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Secretaria de competência para homologação e subsequente contratação.

9.8 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10. DOS RECURSOS

10.1 Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso.



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.1.3 A petição poderá ser feita, na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.

10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.2 O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no ITEM 17.7 deste edital.

11.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (ITEM 8.4 deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

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

12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 57 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

14.2 A fiscalização do Contrato será exercida pelo(a) Ordenador(a) de Despesa.

14.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, 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, facultada a supressão além deste limite



mediante acordo entre as partes.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

15.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1 Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

16.2 Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

16.3 Os materiais efetivamente entregues serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de competência, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.4 O pagamento dos materiais entregues será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de competência, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

17 DAS PENALIDADES

17.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao fornecimento dos materiais da



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega dos materiais ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

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

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

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itatira, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do ITEM 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo ITEM.

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

17.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do ITEM 17.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

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

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



17.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do ITEM 17.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo ITEM, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8 - As sanções previstas no ITEM 17.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias especificadas no ITEM III do Preâmbulo deste Edital.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

19.2. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

19.3. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.6. O(A) Ordenador(a) de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



19.7. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Itatira-CE.

19.9. Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), **até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, 0xx88-3436.1044.

19.11. As impugnações referidas nos **ITEM 3.5** e os recursos mencionados no **ITEM 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao Ordenador de Despesas, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.12. Cópias impressas do edital e anexos serão fornecidas, mediante **Taxa de R\$ 20,00 (vinte reais), nos horários de 08:00 às 12:00 horas**, no endereço abaixo, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados:

Comissão Permanente de Licitação
Rua Padre José Laurindo, nº 1249 - Centro
Itatira - CE
Fones: 0xx88 - 3436 10 44

19.13. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone:

- (85) 3436-1044 – Comissão Permanente de Licitação

19.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

19.15. Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

19.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** – Minuta da Proposta de Preços;
- Anexo III** – Modelos de Declarações;
- Anexo VI** – Minuta do Termo de Contrato.

Itatira – CE, 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

Francisco Juliano Silva Soares

ORDENADOR DE DESPESAS

PORTARIA Nº 088/2016
FRANCISCO JULIANO SILVA SOARES

ORDENADOR DE DESPESAS

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA CONTÁBIL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE ITATIRA-CE.**
- 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

LOTE 01

| Unidade Administrativa: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ASSESSORIA E CONSULTORIA, ÁREA: CONTABILIDADE PÚBLICA | | | | |
|---|--|------------|-------------|-----------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VR. UNIT |
| 01 | Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">▪ Prestação de contas mensal por meio do SIM – Sistema de Informações Municipais, a ser enviado ao TCM-CE;▪ Prestação de contas mensal a ser enviada ao Poder Legislativo;▪ Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos (orçamentário, financeiro e patrimonial);▪ Elaboração do Livro Diário;▪ Elaboração de Livro Razão;▪ Elaboração do Caixa Geral;▪ Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;▪ Emissão de Notas de Empenhos;▪ Emissão de Notas de Subempenho;▪ Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento | MES | 12 | 13.000,00 |

LOTE 02

| Unidade Administrativa: SECRETARIA DE SAÚDE ASSESSORIA E CONSULTORIA, ÁREA: CONTABILIDADE PÚBLICA | | | | |
|--|---|------------|-------------|-----------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VR. UNIT |
| 01 | Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">▪ Prestação de contas mensal por meio do SIM – Sistema de Informações Municipais, a ser enviado ao TCM-CE;▪ Prestação de contas mensal a ser enviada ao Poder Legislativo;▪ Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos (orçamentário, financeiro e patrimonial);▪ Elaboração do Livro Diário;▪ Elaboração de Livro Razão;▪ Elaboração do Caixa Geral;▪ Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;▪ Emissão de Notas de Empenhos; | MES | 12 | 10.500,00 |



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



| | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Emissão de Notas de Subempenho;Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento | | | |
|--|--|--|--|

LOTE 03

| Unidade Administrativa: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA ASSESSORIA E CONSULTORIA, ÁREA: CONTABILIDADE PÚBLICA | | | | |
|---|--|-----|------|-----------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VR.UNIT |
| 01 | Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">Prestação de contas mensal por meio do SIM – Sistema de Informações Municipais, a ser enviado ao TCM-CE;Prestação de contas mensal a ser enviada ao Poder Legislativo;Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos (orçamentário, financeiro e patrimonial);Elaboração do Livro Diário;Elaboração de Livro Razão;Elaboração do Caixa Geral;Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;Emissão de Notas de Empenhos;Emissão de Notas de Subempenho;Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento | MES | 12 | 13.000,00 |

LOTE 04

| Unidade Administrativa: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSESSORIA E CONSULTORIA, ÁREA: CONTABILIDADE PÚBLICA | | | | |
|---|--|-----|------|----------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VR.UNIT |
| 01 | Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">Prestação de contas mensal por meio do SIM – Sistema de Informações Municipais, a ser enviado ao TCM-CE;Prestação de contas mensal a ser enviada ao Poder Legislativo;Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos (orçamentário, financeiro e patrimonial);Elaboração do Livro Diário;Elaboração de Livro Razão;Elaboração do Caixa Geral;Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;Emissão de Notas de Empenhos;Emissão de Notas de Subempenho;Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento | MES | 12 | 8.000,00 |



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



LOTE 05

| Unidade Administrativa: FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE ASSESSORIA E CONSULTORIA, ÁREA: CONTABILIDADE E PÚBLICA | | | | |
|---|--|------------|-------------|----------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UND | QTDE | VR.UNIT |
| 01 | Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">▪ Prestação de contas mensal por meio do SIM – Sistema de Informações Municipais, a ser enviado ao TCM-CE;▪ Prestação de contas mensal a ser enviada ao Poder Legislativo;▪ Elaboração de balancetes sintéticos e analíticos (orçamentário, financeiro e patrimonial);▪ Elaboração do Livro Diário;▪ Elaboração de Livro Razão;▪ Elaboração do Caixa Geral;▪ Emissão dos relatórios de ficha de controle de receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária;▪ Emissão de Notas de Empenhos;▪ Emissão de Notas de Subempenho;▪ Emissão de Notas de Liquidação e Pagamento | MES | 12 | 6.000,00 |

2.1 – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

2.1.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentaria 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 orçamentaria, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimonial;

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 Orçamentaria, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

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

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



2.1.3. Execução e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionados, 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 a disposição da prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas Técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimento e visitas emergências, 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 consultoria;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e on-line.
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceara – TCM/CE.

2.2 – DETALHAMENTO ESPECIFICO

2.2.1 Realizar orientação de servidores para implantação de dados no sistema de informações Municipais – SIM do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceara;

2.2.2 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 executa-los;

2.2.3 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 a geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM.

2.2.4 Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

2.2.5 Orientação para recolhimento de contribuições previdenciária aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de previdência, se for implantado;

2.2.6 orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

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

2.2.8 Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceara, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

2.2.9 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 resolução do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceara;

2.2.10 Orientação para elaboração de projetos de Lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

2.2.11 Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

3. DA ESTIMATIVA E REFERENCIAL DE PREÇOS:

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



Estimam-se os serviços acima relacionados no valor global de **R\$ 606.000,00(Seiscentos e seis mil reais)**. O valor de referência ora apresentado foi estimado com base nos valores das coletas de preços anexadas aos autos deste processo, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Tendo em vista que no julgamento das propostas de preços será considerado o tipo de licitação – **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverá ser adjudicado o objeto da licitação ao licitante que apresentar o menor preço global do LOTE.

5. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

| | |
|--|------------------------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | 0301.04.122.0052.2.007 |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 0601.08.122.0052.2.039 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB | 0502.12.361.0231.2.036 |
| SECRETARIA DE SAUDE | 0401.10.122.0052.2.012 |
| FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE | 0602.08.243.0121.2.055 |

6. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação destina-se a atender a necessidade de manutenção dos serviços técnicos profissionais na área de assessoria contábil, objetivando a maior agilidade e rapidez no desenrolar das atividades pertinentes a cada tipo serviço, com o intuito primordial de atender as recomendações de legislação, dos órgão de controle e princípios da administração pública.

Dessa forma faz-se necessária a realização de certame para a contratação de especializada para gerir os referidos serviços, suprimindo todas as necessidades dos diversos serviços praticados no local.

7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato até 31 de dezembro de 2017, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão nº 1412.01/2016-PP, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Fazer entrega dos serviços conforme demanda.

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

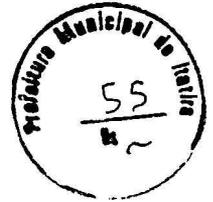
7.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



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

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

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

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

8- RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

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

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

9- FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 A execução desse serviço será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela CONTRATANTE nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

10- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA
"O Futuro A Gente Faz Agora!"



b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

a) de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do contrato, por dia de atraso na execução do contrato ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

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

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

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Alcantaras, por prazo não superior a 5 (Cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 10.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

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

10.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 10.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



GOVERNO MUNICIPAL DE
ITATIRA

"O Futuro A Gente Faz Agora!"



10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no **item 10.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

11. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O Contrato terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 (trinta e um) de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da ordem de início dos serviços encaminhada pelo gestor/Ordenador de Despesa do contrato, finalizando no prazo estabelecido no item 11.1. ou até o prazo de prorrogação.

12. DO LOCAL DE ENTREGA, METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇO:

12.1 A prestação dos serviços elencados no presente Termo de Referência será realizada junto a Prefeitura municipal de Itatira conforme especificações e demanda dos serviços.

12.2 os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Itatira e a Distância na sede da empresa contratada, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade publica, 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 fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentaria(LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operação de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

Rua Pe. José Laurindo, 1249 – Centro – Itatira-CE – CEP: 62.720-000

CNPJ: 07.963.739/0001-48 Fone/Fax: (88) 3436.1044

email: prefeitura_itatira@hotmail.com



- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentaria e financeira (Notas empenho e comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceara e demais órgãos Fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/CE:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnicos 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 da 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 de 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 dos Municípios do Estado do Ceara – TCM/CE.

12. CONCLUSÃO:

12.1 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 as 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.

12.2 É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação 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.

Itatira(CE), 30 de Novembro de 2016.

Francisco Juliano Silva Soares
ORDENADOR DE DESPESAS
PORTAL Nº 148/2016
FRANCISCO JULIANO SILVA SOARES
Ordenador de Despesas