

**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ**



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-
ADM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E
LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

AGOSTO/2017



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-ADM

A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales torna público aos interessados, que o Pregoeiro e a equipe de apoio estará reunida no dia 24 de Agosto de 2017, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, sito à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro – Campos Sales - Ceará, a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço**, para prestação de serviços, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo IV.a: Modelo de Planilha de Preços

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** para as Secretarias Municipais, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 24 de Agosto de 2017 às 08h30min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), comprovação de adimplência, comprovação do endereço, e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação, em separados, dos interessados credenciados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Prefeitura Municipal de Campos Sales – Ceará

Sala de reuniões da Comissão de Licitação

Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro – Campos Sales - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada na prestação dos referidos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes quanto a tributos com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pelo Setor de Tributos da Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação do endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

Ao PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DO PREGÃO N.º 1108.01/2017-ADM.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

Ao PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DO PREGÃO N.º 1108.01/2017-ADM.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos, contendo todas as características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e total por

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: mão de obra especializada, impostos, taxas, encargos, royalties, transportes e outros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de início dos serviços, no máximo 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e comprovação do endereço.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, não apresentarem a comprovação do endereço, conforme exigido no item 3.4., terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal pela empresa, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresas.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por lote**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e prazo de início dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por lote, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por lote/item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os lotes, ou a cada lote, a critério do Pregoeiro, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do serviço licitado.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do serviço licitado.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para o licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor por lote.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores, por lote.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendida as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, taxas, seguros e impostos, inclusive transportes, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado da Secretaria Municipal que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- Cédula de identidade;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
- Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ maior ou igual a 1,20

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ maior ou igual a 1,20

$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$ menor ou igual a 0,75

10.3.4. Relativamente a qualificação técnica:

Para os serviços de Assessoria e Consultoria Contábil:

- Registro e regularidade com o Conselho Regional de Contabilidade - CRC, na sede da empresa licitante, da licitante e de seus respectivos técnicos.
- Atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante já executou os serviços contábeis para Órgãos Públicos, dentro das exigências da Lei 4.320/64, das normas e exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.
- Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em contabilidade e 02 (dois) profissionais técnicos em contabilidade, registrados no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- Apresentar a relação da equipe técnica, que se encarregará dos serviços, com o curriculum de cada membro, que comprovem a sua experiência nos serviços.

Para os serviços de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos:

- Comprovação de capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, fornecido através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado satisfatoriamente os serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos, nas modalidades concorrência pública, tomada de preços e pregão, acompanhado do contrato.
- Apresentar a relação da equipe técnica, que se encarregará dos serviços, com o curriculum de cada membro, que comprovem a sua experiência nos serviços.
- Relacionar os cursos de capacitação ou treinamento da equipe técnica.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação** apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, item 10.1.2., será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação dos documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.5.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.5.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso 27XIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

10.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.7. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.8. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá o Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;

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

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor. E homologará o processo licitatório.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de serviço, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal, designado como representante da Contratante, que 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 e atestará as notas fiscais da prestação dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Campos Sales.

14.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

14.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos.

14.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

14.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

14.8. Arcar com as despesas provenientes de multas ou penalidades impostas a Administração por descumprimento de prazos de entrega de prestação de contas, relatórios de gestão fiscal ou sistema de informações municipais – SIM, em que o prazo foi descumprido por omissão ou ato provocado pela contratada. (para a Assessoria e Consultoria Contábil)

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

15.3. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

15.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, para apresentação aos órgãos de controle externo ou na prestação de contas dos recursos.

15.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.

15.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A contratada executará os serviços mensalmente contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado o prazo de execução por iguais e sucessivos períodos até sessenta meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria Municipal que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.
- 16.3. Os serviços serão realizados preferencialmente na Sede do Governo Municipal de Campos Sales.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
- 17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 17.4. As contratadas poderão manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de execução dos serviços, para representá-las sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será feito por meio de ordem bancária, mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da conclusão dos serviços ou conforme a execução mensal dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo.
- 18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.
- 18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

– 0101.04.122.0402.2.001 – 33.90.39.99 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

– 0402.12.361.1205.2.048 – 33.90.39.99 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB – 40% - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

– 0501.10.122.0402.2.053 – 33.90.39.99 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

– 0301.08.122.0402.2.004 – 33.90.39.99 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto aos prazos de inícios ou entrega mensal dos serviços.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestações de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração Municipal para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação ao vencedor, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As Secretarias Municipais poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços.
- b) Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias;
- c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º e Inciso do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.

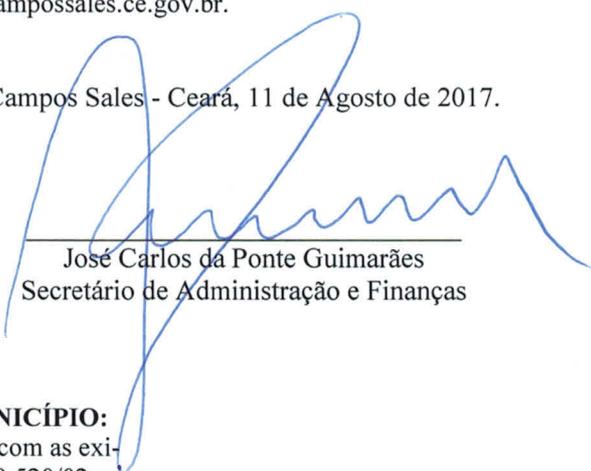
23.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro e licitantes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.
- 23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Secretaria Municipal poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro – Campos Sales - Ceará, no horário das 08h00min às 12h00min, nos dias úteis e no site www.tcm.ce.gov.br.
- 23.16. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, pelo telefone: (88) 3533.1809 e pelo e-mail: cplicitacao@campossales.ce.gov.br.

Campos Sales - Ceará, 11 de Agosto de 2017.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de Contabilidade Pública, a fim de atender às necessidades de execução dos serviços em atendimento a legislação pátria e as exigências e recomendações dos Tribunais de Contas, e em especial a Lei 4.320/64, devidamente relacionados e especificados neste Termo de Referência – Anexo I-A.

2 - FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 541/2016 de 18 de Outubro de 2016.

2.2. A prestação dos serviços, tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação do Pregão Presencial, e na Lei nº 8.666/93.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços se faz necessária para cumprimento das obrigações da Administração, no acompanhamento mensal dos recursos financeiros, contabilidade, prestação de contas e elaboração de relatórios dos recursos financeiros recebidos e a respectiva aplicação em despesas das Secretarias e Fundos Municipais.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A Secretaria Municipal poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após a data de ordem de início dos serviços.

5.3. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados nas dependências da sede do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Sul nº 440 – Bairro Centro – Campos Sales – Ceará.

6.2. Os serviços serão recebidos e atestados sua execução mensal por servidor designado, especialmente para acompanhamento e fiscalização, pela Secretaria Municipal.

7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos, depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas no Anexo I-A deste termo de referência.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal.

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

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências e à legislação, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos serviços fora de normas ou da legislação.

9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 09.1.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.
- 09.2.** Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, imperícias, vício ou má qualidade.
- 09.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos.
- 09.4.** Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos estabelecidos.
- 09.5.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.
- 09.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 09.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 10.2.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 10.3.** Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4.** Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 10.5.** Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, para apresentação aos órgãos de controle externo ou na prestação de contas dos recursos.
- 10.6.** Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.
- 10.7.** Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos até 10 (dez) dias após o mês de execução dos serviços.
- 11.2.** Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

Campos Sales - CE, 03 de Agosto de 2017.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretária de Administração e Finanças

Maria Lourdejan Pereirade Souza Feitosa
Secretária de Políticas para a Educação

João Luiz Lima Santos
Secretário de Políticas para a Saúde

Rosângela Maria Pereira Alves Fernandes
Secretária de Assistência Social e Trabalho

ANEXO - I.A

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

Serviços de Contabilidade Pública em geral das Secretarias e Fundos Municipais, abrangendo a escritura dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil, além de efetuar o levantamento dos respectivos balanços e demonstrações, dentro das normas da Lei nº. 4320/64, Lei nº. 101/2000 e Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

A seguir, as atribuições que a empresa de contabilidade deve desempenhar, compreendendo também as atividades compartilhadas definidas na Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº. 560/83.

CONTABILIDADE GERAL DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.

- I – Processamento das receitas e despesas, além da escrituração regular de todos os atos e fatos contábeis, pelo método das partidas dobradas e por meio de computação eletrônica;
- II – Classificação dos fatos para registros contábeis por processamento, através de computação eletrônica e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- III – Abertura e encerramento de escritas contábeis;
- IV – Organização dos serviços contábeis quanto à sua concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de cronogramas, modelos, formulários e similares;
- V – Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos da receita e despesa orçamentária, livros razão e diário, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica e sintética, além de boletins de tesouraria mensais (livro caixa);
- VI - Integração de balanços, para consolidações;
- VII – Programação orçamentária e financeira, além do acompanhamento da execução do orçamento programa;
- VIII – Conciliações mensais de todas as contas bancárias;
- IX – Assistência ao setor financeiro dos Fundos, para uma boa execução de suas tarefas;
- X – Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;
- XI – Elaboração de leis, decretos e outros atos administrativos concernentes à matéria orçamentária;
- XII – Orientação técnica aos servidores vinculados ao setor financeiro das Secretarias e Fundos Municipais;
- XIII – Levantamento e elaboração do balanço geral anual, incluindo-se todos os anexos exigidos pela Lei Federal nº. 4.320/64;
- XIV – Assistência e fiscalização do funcionamento dos sistemas de controle interno, compreendendo os setores de: almoxarifado, tesouraria, patrimônio, licitação, pessoal, compras, obras e serviços de engenharia, controle de combustível, peças, fretes e serviços;
- XV – Acompanhamento e orientação no funcionamento dos conselhos municipais, tais como: da Criança e do Adolescente, Ação Social, Saúde, entre outros;
- XVI – Elaboração de Planos de Aplicações dos recursos vinculados;
- XVII - Acompanhamento das Audiências Públicas na Câmara Municipal e nos Conselhos Municipais;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

XVIII – Elaboração eletrônica dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO Bimestrais) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF Quadrimestrais);

XIX – Elaboração dos Orçamentos Anuais (LOA), bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), exceto a locação do sistema informatizado;

XX – Consultoria administrativa, para o regular o funcionamento das Secretarias Municipais e Fundos Municipais;

XXI - Treinamentos do quadro de pessoal que irá trabalhar no controle interno das Secretarias;

XXII – Acompanhamento mensal das aplicações em educação, saúde e salários dos funcionários, bem como, aplicação dos percentuais mínimos estipulados por Lei;

XXIII – Colocar a disposição do Setor Contábil dos Fundos, no mínimo 02 (dois) funcionários da empresa, devidamente inscritos e regulares junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade, para efetuarem os lançamentos contábeis, além de visitas periódicas semanais dos responsáveis pela empresa, para acompanhamento da execução dos serviços, ou a qualquer momento, conforme solicitação;

XXIV - Conferência de todos os processos de empenhos e pagamentos, antes do envio do SIM ao TCM;

XXV – Orientação ao Prefeito e Secretário para uma correta aplicação dos recursos públicos;

FICA, AINDA, SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, OS SEGUINTE SERVIÇOS:

1) DO PLANEJAMENTO (ART. 4º. e 5º. Da LRF)

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), devem ser elaboradas pela contratada, em conformidade com os preceitos constitucionais e legais, e encaminhadas à Prefeitura para consolidação, antes do envio à Câmara Municipal para apreciação e votação dentro dos prazos legais, bem como, elaboração do Cronograma de Desembolso e a Programação Financeira, conforme estabelece a legislação pertinente a matéria.

2) ACOMPANHAMENTO DAS APLICAÇÕES EM SAÚDE E EDUCAÇÃO (ART. 212 DA CF) e APLICAÇÃO DOS 60% DO FUNDEF (ART. 7º, DA LEI Nº. 9424), devem ser acompanhadas mensalmente, para que a Prefeitura não seja penalizada e conseqüentemente as contas desaprovadas pelos Órgãos fiscalizadores.

3) PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO – As Prestações de Contas de Gestão da Administração, devem ser elaborados de conformidade com a Instrução Normativa nº. 03/97 do TCM, e encaminhadas ao TCM dentro do prazo legalmente estabelecidos, bem como, fazer defesas e acompanhar junto ao TCM (Tribunal de Contas dos Municípios) por Técnicos e Assessoria Jurídica da Empresa, até seu julgamento final.

4) PRESTAÇÃO DE CONTAS INFORMATIZADA – A Prestação de Contas através do SIM (Sistema de Informações Municipais), devem ser encaminhadas ao TCM, dentro dos prazos legalmente estabelecidos, sendo que, se por acaso em algum mês o mesmo deixar de ser recebido pelo TCM dentro do prazo, a culpa e multa deverá ser de responsabilidade da empresa.

5) PRESTAÇÃO DE CONTAS – A Prestação de Contas do SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação), deve ser devidamente preenchida e encaminhada via internet ao Ministério da Educação, dentro do prazo legalmente estabelecido.

6) RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Os RREO devem ser elaborados em conformidade com o que estabelece os Artigos 52 e 53 da LRF, bem como, publicados e enviados ao TCM dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

7) RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – Os RGF devem ser elaborados em conformidade com o que estabelece os Art. 55 da LRF, bem como, publicados e enviados ao TCM dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

8) As Prestações de Contas Mensais (Documentos em Papel) devem ser devidamente elaboradas e arquivadas na Prefeitura, sob a Coordenação de Funcionários da Empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.camposales.ce.gov.br



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria em licitações e contratos**, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 541/2016 de 18 de Outubro de 2016.
2.2. A prestação desses serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação do Pregão Presencial, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria em licitações e contratos é para atender as demandas dos serviços de licitações para as contratações das aquisições e contratação de serviços necessários ao funcionamento das atividades pertinentes aos serviços públicos da Administração Municipal.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilite sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, em real, expressos em algarismo e total por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
4.2. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor global, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para as prestações dos serviços serão emitidas Ordens de Serviços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame e conforme as necessidades da Administração.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme art. 57, Inciso II da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.
5.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço.

6 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A prestação dos serviços será executada conforme as demandas da Administração Municipal em suas dependências físicas, a Travessa Sul nº 440 – Bairro Centro – Campos Sales - Ceará.

7 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

7.1. A contratada executará os serviços a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.
7.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Administração Municipal, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços, e condições estipuladas no Termo Contratual.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria Municipal.
8.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
8.3. 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.
8.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

9 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra especializada e de apoio, transportes, pagamentos de tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- 9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo, ética e legalidade, com pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente o Termo de Referência estabelecido pela Contratante;
- 9.4. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- 9.6. Cumprir fielmente os prazos estipulados pela Administração para execução de atividades referentes a elaboração, organização e realização das licitações.
- 9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 10.3. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 10.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, para apresentação aos órgãos de controle externo ou na prestação de contas dos recursos.
- 10.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressoras, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.
- 10.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento a contratada será efetuado mensalmente, através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.
- 11.2. Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá apresentar as Certidões de Regularidade relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, Conjunta Quanto à de Dívida Ativa da União e Tributos Federais, inclusive Contribuições Sociais, Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 11.3. Serão descontadas, mensalmente, da fatura dos serviços, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- 11.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados “pro rata die”, sobre o valor da nota fiscal/fatura.

Campos Sales - Ceará, 03 de Agosto de 2017.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretária de Administração e Finanças

Maria Lourdejan Pereirade Souza Feitosa
Secretária de Políticas para a Educação

João Luiz Lima Santos
Secretário de Políticas para a Saúde

Rosângela Maria Pereira Alves Fernandes
Secretária de Assistência Social e Trabalho

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

ANEXO I.A
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS

Os serviços de Assessoria Especializada na área de Licitação e Contratos Administrativos serão executados conforme discriminados abaixo:

- ◆ Orientação na elaboração de editais nas modalidades: Concorrência Pública, Tomadas de Preços e Pregões, e respectivos anexos;
- ◆ Elaborar formulários e orientar no acompanhamento dos cadastramentos de fornecedores e prestadores de serviços;
- ◆ Acompanhamento e orientação nas sessões de abertura de licitações nas modalidades: Concorrência Pública, Tomadas de Preços e Pregões;
- ◆ Orientar e acompanhar a programação de licitações e suas respectivas numerações;
- ◆ Orientar na finalização dos processos licitatórios;
- ◆ Orientar no controle e arquivamento dos processos licitatórios;
- ◆ Orientação na elaboração de contratos, aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- ◆ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ◆ Orientação nas Respostas aos recursos interpostos, conforme o caso;
- ◆ Orientação e atualização de modificações ou inovações da Lei ou Normas que regem as Licitações e Contratos Administrativos;
- ◆ Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.



ANEXO - I.B
RELAÇÃO DOS SERVIÇOS - RESUMO

LOTE	SERVIÇOS	Unid.	Quant.
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL		
01.1	Serviços de Elaboração do Projeto de Lei de Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Unid	01
01.2	Serviços de Elaboração de Prestação de Contas de Governo junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Unid	01
01.3	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	12
01.4	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Políticas para a Educação.	Mês	12
01.5	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Políticas para a Saúde.	Mês	12
01.6	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Assistência Social e Trabalho.	Mês	12
02	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.		
02.1	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Administração e Finanças	Mês	12
02.2	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Políticas para a Educação.	Mês	12
02.3	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Políticas para a Saúde.	Mês	12
02.4	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Assistência Social e Trabalho.	Mês	12

Campos Sales - Ceará, 03 de Agosto de 2017.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretária de Administração e Finanças

Maria Lourdejan Pereirade Souza Feitosa
Secretária de Políticas para a Educação

João Luiz Lima Santos
Secretário de Políticas para a Saúde

Rosângela Maria Pereira Alves Fernandes
Secretária de Assistência Social e Trabalho



ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES – SECRETARIA
E A EMPRESA _____
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99, com sede à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), Secretário de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ - _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 1108,01/2017-ADM, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de _____, com base na proposta da **CONTRATADA**, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

03.01. Os serviços serão executados no regime de execução de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE INÍCIO E EXECUÇÃO

04.01. O início dos serviços será de até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

04.02. O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sua duração por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, conforme art.57 Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global do presente termo é de R\$ _____ (_____).

E o valor mensal é de R\$ _____ (_____).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, transportes, estadia e alimentação do pessoal, taxas, encargos, impostos, tributos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, após os serviços serem executados, conferidos e recebidos pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, até 10 (dez) dias após a entrega ou execução mensal dos serviços.

06.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável.

06.03. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 0,5 (meio por cento) ao mês “por rata tempore”, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

06.04. A Contratada deverá apresentar para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- I - Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;
- II - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS;
- III - Certidão Negativa de Tributos Municipais junto a sede da empresa e o Município de Campos Sales;
- IV - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

07.01. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

07.01.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
- I₀ = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
- I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.



CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Governo Municipal de Campos Sales, nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

– 0101.04.122.0402.2.001 – 33.90.39.99 – Coordenação e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO

– 0402.12.361.1205.2.048 – 33.90.39.99 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB – 40% - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE

– 0501.10.122.0402.2.053 – 33.90.39.99 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria de Saúde - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

– 0301.08.122.0402.2.004 – 33.90.39.99 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Assistência Social e Trabalho - demais serviços de terceiros – pessoa jurídica.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Governo Municipal de Campos Sales.

09.2. Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

09.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos.

09.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

09.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços.

09.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

09.8. Arcar com as despesas provenientes de multas ou penalidades impostas a Administração por descumprimento de prazos de entrega de prestação de contas, relatórios ou sistema de informações municipais – SIM, em que o prazo foi descumprido por omissão ou ato provocado pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.

www.campossales.ce.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.
- 10.3. Indicar o representante da Administração Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 10.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 10.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas, para apresentação aos órgãos de controle externo ou na prestação de contas dos recursos.
- 10.6. Disponibilizar toda a estrutura física, materiais e equipamentos para execução dos serviços, como salas adequadas com mesas de trabalho e cadeira, computadores, impressora, sistema de internet adequado, arquivos e todo o material impresso, capas de processos, papel ofício, pasta para arquivamento, etc.
- 10.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de início ou de entrega de relatórios.

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega das prestações de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega de serviços;

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Administração, pela não execução parcial ou total do contrato.

11.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 11.1 e sub-item 11.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 11.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

11.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva empresa, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A Secretaria de _____ do Governo Municipal de Campos Sales poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Atrasar, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias corridos, o início da execução dos serviços;
- b) Paralisar o serviço por um período superior a 05(cinco) dias;
- c) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- e) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- f) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- g) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de _____, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente atestado e recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales - Ceará, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE –

SECRETARIO DE _____

CONTRATADA –



TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

(colocar em papel timbrado)



Ao
PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-ADM.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 24 de Agosto 2017 às 08h30min.

Localidade, ___ de _____ de 2.017.

carimbo e assinatura do responsável legal



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.

(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-ADM.

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

(nome da licitante), CNPJ/MF n.º _____, sediada
a _____
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão Presencial, vem
DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como
_____ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou empresa de
pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a
quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado
estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

(Localidade), ____ de _____ de 2017.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

Carimbo, qualificação, nº do CRC do contador responsável



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)



Ao
PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-ADM.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 1108.01/2017-ADM, apresentamos a presente proposta para a prestação de SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, pelo valor total de R\$ _____ (preço da proposta em algarismos e *por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos expressamente que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento de mão de obra especializada, inclusive alimentação e estadia do pessoal, transportes, taxas, impostos, encargos e tributos;
- b) que a prestação dos serviços será executada na sede do Governo Municipal de Campos Sales, sito a Travessa Sul n.º 440 – Bairro Centro – Campos Sales – Ceará.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- a) a executar todos os serviços solicitados no prazo estipulado e cumprir rigorosamente as normas e legislação que regulamentam os serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do responsável legal

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V - a
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)



Ao
PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 1108.01/2017-ADM.

OBJETO: SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS JUNTO A SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ABERTURA: dia 24 de Agosto de 2017 às 08h30min.

PLANILHA DE PREÇOS PROPOSTOS

Lote	SERVIÇOS	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total – R\$
01	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL				
01.1	Serviços de Elaboração do Projeto de Lei de Orçamentária Anual – LOA, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Unid	01		
01.2	Serviços de Elaboração de Prestação de Contas de Governo junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Unid	01		
01.3	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	12		
01.4	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Políticas para a Educação.	Mês	12		
01.5	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Políticas para a Saúde.	Mês	12		
01.6	Serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil junto a Secretaria de Assistência Social e Trabalho.	Mês	12		
TOTAL DO LOTE 01				R\$	
02	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.				
02.1	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Administração e Finanças	Mês	12		
02.2	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Políticas para a Educação.	Mês	12		
02.3	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Políticas para a Saúde.	Mês	12		
02.4	Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos junto a Secretaria de Assistência Social e Trabalho.	Mês	12		
TOTAL DO LOTE 02				R\$	
TOTAL GERAL				R\$	



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

O valor total da proposta para prestação dos serviços é de R\$ _____
(_____).

Prazo de validade da proposta: ____ (_____) dias.

Prazo de início dos serviços: ____ (_____) da data da ordem de início dos serviços.

(Localidade), ____ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do representante legal





Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO VI
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

Ao
PREGOEIRO do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. **PREGÃO PRESENCIAL N.º 1108.01/2017-ADM.**



Senhor Pregoeiro,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Localidade), ___ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do responsável legal