



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017/FMAS

A empresa interessada na participação da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017/FMAS**, deverá preencher todas as informações solicitadas neste formulário, **caso contrário o Presidente da CPL exime-se da obrigação de comunicar diretamente ao interessado, possíveis alterações no Edital, bem como de esclarecimentos posteriores.**

Empresa (Razão Social): \_\_\_\_\_

CNPJ da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Telefone(s)/Fax: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação cópia da Tomada de Preços acima identificada e seus respectivos anexos.

Alagoíinha - PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pela retirada do Edital

CPF nº \_\_\_\_\_



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA** **ESTADO DE PERNAMBUCO**

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS** **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

#### **EDITAL**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1. O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA**, Estado de Pernambuco, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 039/2017 comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **Tomada de Preços**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no dia **14 de Fevereiro de 2017 às 11:30 (onze horas e tinta minutos)**, no prédio sede da Prefeitura, localizado no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha, sita à Praça Barão do Rio Branco, nº. 153 – Centro – Alagoinha – PE – CEP 55260-000 – Fone 0xx.87.3839.1156, de acordo com o que determina a Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93, e alterações subsequentes; Lei Complementar nº. 123/2006 e as cláusulas e condições deste **EDITAL**.

**1.2.** Cópia integral deste **EDITAL** poderá ser obtida de segunda a sexta feira, das 08:00 às 13:00h no prédio sede da Prefeitura Municipal de Alagoinha – PE, no endereço acima indicado onde serão prestadas informações diretamente pela Comissão Permanente de Licitações ou pelo fone (087) 3839-1156.

**1.3.** Se por qualquer motivo, não houver expediente na data designada acima, a reunião será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independente de comunicação.

### **2. OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de *cloud computing* para o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE, conforme Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

**2.2.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

- Anexo I - Termo de Referência;**
- Anexo II - Minuta de Contrato;**
- Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação;**
- Anexo IV - Minuta de Declaração de Microempresa (ME) e de Empresa de Pequeno Porte (EPP);**
- Anexo V - Minuta de Proposta de Preços;**
- Anexo VI - Modelo de Procuração.**

### **3. REPRESENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** O representante legal, no ato da entrega dos envelopes, deverá identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade, bem como, toda a documentação que comprove a condição de representante da empresa licitante;

**3.2.** Qualquer manifestação em relação à presente licitação deverá ser feita por representante devidamente munido de credencial, com firma reconhecida, ou cópia do contrato social, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado da empresa.

**3.3.** A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes, não impedirá a empresa de participar do certame licitatório, porém, impedirá o portador de manifestar-se em nome da empresa durante todo o processo licitatório.

**3.4.** Pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, não poderá representar mais de uma empresa.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação firmas nacionais habilitadas a prestar o serviço objeto desta licitação, cumpridas as seguintes exigências, de caráter obrigatório:

- 4.1.1.** Que tenham retirado o edital, conforme previsto no subitem 1.2. deste edital ou informe que obteve todas as informações necessárias, durante a sua vista ao processo, para elaboração de sua proposta e dos documentos para habilitação e cadastramento;
- 4.1.2.** Que apresentem até três dias úteis antes da data da abertura, toda a documentação necessária à habilitação, especificada no subitem 6.1, deste edital, para efeito de cadastramento no município.
- 4.1.3.** Cujos envelopes, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e a "PROPOSTA DE PREÇOS" sejam apresentados por pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular de procuração, acompanhado da respectiva carteira de identidade, com plenos



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

poderes, irrevogáveis, para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, para as empresas que quiserem ser representadas.

- a - Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório e terá atribuída uma validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura;
- b - no caso da empresa licitante se fazer representar por Diretor ou Sócio, a credencial (procuração) será substituída pela apresentação da carteira de identidade, sendo que a respectiva representatividade será comprovada através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de seus termos aditivos vigentes, ou ainda, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, onde conste o seu nome, conforme o caso, apresentada em envelope especial específico.

**4.1.4.** Cujos envelopes, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" estejam com a Comissão Permanente de Licitações até o horário previsto no preâmbulo.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação:

- 4.2.1.** Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- 4.2.2.** Empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 4.2.3.** Empresas declaradas inidôneas por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- 4.2.4.** Empresas suspensa de licitar ou contratar com o Município de Alagoinha - PE ou com qualquer outro setor público.
- 4.2.5.** Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução, ou liquidação; e,
- 4.2.6.** Empresas que tenham parentes funcionários ou dirigentes da Entidade contratante ou responsáveis pela Licitação.

**4.3.** As licitantes, no dia, hora e local descrito no preâmbulo desta Tomada de Preços, deverão entregar os envelopes de DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, em invólucro opaco, lacrado, contendo externamente o seguinte:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA - PE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
DATA E HORA DA ENTREGA DOS ENVELOPES  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:  
CNPJ:  
ENDEREÇO COMPLETO:  
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### DA PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA - PE  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017  
DATA E HORA DA ENTREGA DOS ENVELOPES  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:  
CNPJ:  
ENDEREÇO COMPLETO:  
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.4. Os documentos referidos no item 3, no ato da entrega dos envelopes, deverão ser apresentados fora dos mesmos e permanecerão em poder da CPL para instrução do processo.
- 4.5. Somente poderão participar do presente processo licitatório as empresas ou firmas individuais especializadas no ramo do objeto desta Tomada de Preços, e que atendam às exigências do mesmo.

### 5. DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 A condição microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na LC nº. 123/06 deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Simples de Tributação:

- a) Comprovação de opção pelo simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal,  
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes/ATBHE/Consultaoptantes.app/Consultaropcao.aspx>.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da LC nº. 123/06.
- c) Certidão para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial, nos termos da instrução Normativa do DNRC (Departamento Nacional de Registro do Comércio) nº. 103, publicada no DO (Diário Oficial) no dia 22 de maio de 2007.

### II – Empresa não optante pelo Simples de Tributação:

- a) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º. da LC 123/06.
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o balanço e a DRE.
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- d) Cópia do contrato social e suas alterações.
- e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do parágrafo 4º. do artigo 3º. da LC 123/06.
- f) Certidão para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial, nos termos da instrução Normativa do DNRC (Departamento Nacional de Registro do Comércio) nº. 103, publicada no DO (Diário Oficial) no dia 22 de maio de 2007.

**5.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado, as microempresas ou empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas; com efeito de certidão negativa.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.3. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1. As empresas interessadas em participar do presente processo licitatório deverão apresentar a seguinte documentação:

**6.1.1. Da Habilitação Jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

6.1.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

6.1.1.2. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

6.1.1.3. Para Sociedades Empresárias do tipo S/A: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

6.1.1.4. Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**6.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

6.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

6.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

6.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(matriz) do licitante.

**6.1.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

**6.1.2.7.** Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

**6.1.2.8.** As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**6.1.2.8.1.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**6.1.3. Da Qualificação Econômico-Financeira,** os licitantes deverão apresentar:

**6.1.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, exceto àquelas microempresas e empresas de pequeno porte que estejam inscritas no **SIMPLES NACIONAL**;

b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

**LG** = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

**SG** = Solvência Geral – igual ou superior a 1

**LC** = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

$$LG = ( AC + RLP ) / ( PC + ELP )$$

$$SG = AT / ( PC + ELP )$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**AT** = Ativo Total

c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem; e,

d) Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor, da sua proposta de preços a ser apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

**6.1.3.2.** Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 30 (trinta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**6.1.4. Qualificação técnica**, que consistirá em:

**6.1.4.1.** Apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e responsáveis técnicos, emitida pela entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

**6.1.4.2.** Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o licitante tenha prestado serviço(s) compatível(is) com o objeto em questão.

**6.1.4.2.1.** Para efeito de comprovação do subitem 6.1.4.2, a empresa deverá apresentar atestado(s) devidamente registrados no CRC, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços compatíveis em quantidades e prazos, pertinentes ao do objeto, nos quais constem a indicação do Profissional Responsável pela execução do serviço, com pelo menos 01 responsável técnico específico para cada atestado, com formação superior em Ciências Contábeis,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

demonstrando, ainda, a existência de vínculo obrigacional e/ou trabalhista entre a empresa licitante e o profissional responsável.

**6.1.4.2.2.** No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

**6.1.4.3.** Deverá indicar responsável(is) técnico(s) constante do atestado com vínculo empregatício com a licitante, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante, ou contrato social, com a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

**6.1.4.4.** Deverá comprovar que possui profissional(is) de nível superior registrado(s) no CRA, e que seja(m) responsável(eis) técnico(s) da pessoa jurídica, por meio de certidão expedida pelo Órgão competente, no caso o CRA.

**6.1.4.5.** A comprovação dos subitens **6.1.4.3** e **6.1.4.4** dar-se-á da seguinte forma:

- a. Para o subitem **6.1.4.3**, no caso de empregado da licitante, mediante apresentação da cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante e da comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade e;
- b. No caso de proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante, mediante a apresentação de cópia da Ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, bem como a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, do profissional, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade;
- c. Para o subitem **6.1.4.4**, por meio de certidão expedida pelo Órgão competente, no caso o CRA, sendo empregado deverá apresentar cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante; quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da assembleia de sua investidura no cargo ou do Contrato Social;

**6.1.4.6.** Atestado de execução de serviço semelhante pelo profissional indicado no subitem 6.1.4.2.1. deverá ser devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, no caso CRC - Conselho Regional de Contabilidade;

**6.1.4.7.** Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação do Fundo Municipal de



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assistência Social de Alagoíinha - PE.

### 6.1.5. Da Documentação Complementar, que consistirá em:

**6.1.5.1** Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**6.1.5.1.1.** Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar uma Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, consoante **Anexo IV**;

**6.1.5.2.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 e Instrução Normativa MARE n.º 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996, nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

**6.2.** A documentação a que se refere o subitem 6.1 poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. As empresas interessadas em autenticar documentos através de servidor da Administração, poderão fazê-la **até 20min antes** do horário previsto para a entrega dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preços, com servidor da própria CPL.

**6.3.** Serão inabilitadas as empresas:

- a) Que não satisfizerem quaisquer das exigências do subitem 6.1; e,
- b) Cujos envelopes de “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA DE PREÇOS” contiverem documentos trocados;
- c) Que apresentarem documentos com prazo de validade vencido;
- d) Que substituïrem documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**6.3.1.** O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item **13** do edital.

**6.4.** O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para com o INSS, Fazenda Federal e Balanço



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Patrimonial, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**6.5.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.6.** Todas as folhas, de cada uma das vias, de cada um dos **INVÓLUCROS**, deverão conter a rubrica de quem de direito da licitante e estarem numeradas sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato. Não numerando os documentos apresentados, e caso haja a alegação de que qualquer deles foi extraviado, no momento da sessão, todo o ônus ficará a cargo da licitante, não sendo imputada qualquer responsabilidade à Comissão Permanente de Licitações, que, em face da inexistência da ordem numérica dos documentos, ficará impossibilitada de saber se a licitante efetivamente os apresentou.

**6.7.** As empresas deverão indicar o(s) nome(s), nacionalidade, estado civil, identidade, CPF, função(ões) ou cargo(s) da(s) pessoa(s) legalmente habilitada(s) a assinar o contrato, informando o número do e-mail para efeito de notificações pela Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE.

### **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** As propostas, apresentadas, deverão, obrigatoriamente:

**7.1.1.** Ser apresentadas em uma (01) via, sendo uma impressa em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), devidamente datadas, assinadas na última página e rubricadas nas demais pelo representante credenciado da empresa, em uma via, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, ainda conter na capa a titulação do conteúdo, nome da empresa e o número deste edital;

**7.1.2.** As empresas deverão apresentar o preço unitário e total dos serviços, em algarismos arábicos, entendido o preço total como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade de meses especificado no prazo a ser contratado, incluindo as parcelas adicionais de acordo com o projeto básico e o total geral do somatório dos sub-totais, expressos em algarismos arábicos e por extenso.

**7.1.3.** Todos os elementos requeridos nas especificações técnicas, constantes neste edital, e ainda outros dados que, no entender da empresa, elucidem a proposta, os quais poderão ser apresentados de forma a complementar as já referidas especificações;

**7.1.4.** Prazo de execução dos serviços limitado ao previsto no Projeto Básico, sempre em dias corridos;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**7.1.5.** Prazo de validade da proposta, que será no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua abertura;

**7.1.6.** Preços unitários e globais, mediante o preenchimento da planilha constante no **anexo VI**, parte integrante deste edital, expresso em moeda corrente nacional, de conformidade com a legislação em vigor;

**7.1.7.** Outros elementos, a critério da empresa, julgados necessários à complementação da proposta e à provisão de informações adicionais para seu julgamento;

**7.1.8.** Nos preços propostos deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação (fretes, seguros, contribuições sociais, etc.), inclusive taxas, impostos e demais despesas que a CONTRATADA deverá pagar, sejam federais, estaduais ou municipais; e,

**7.1.9.** A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, limitando-se a reajuste após o período de 12 meses, no caso de prorrogação do contrato pelo índice IGP/FGV;

**7.1.10.** A proposta de preço deverá conter numeração sequencial de páginas, devendo ainda conter na capa a titulação do conteúdo, nome da empresa e o número deste edital.

**7.1.11.** O valor global máximo admitido para a contratação é de R\$ 98.466,62 (noventa e oito mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos), referente a 14 (quatorze) parcelas mensais, já acrescidas de parcelas adicionais, conforme projeto básico, ANEXO I deste edital.

**7.1.12.** É obrigatória a rubrica em todas as páginas e assinatura de quem de direito da licitante na **PROPOSTA DE PREÇOS**.

**7.1.13.** A Comissão Permanente de Licitações não conhecerá de proposta que, altere, descaracterize e/ou desatendam as especificações do Anexo I, independente do preço que ofertem;

**7.1.14.** Deverão ser computados no preço todos os tributos (tais como impostos e taxas); encargos sociais; trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços a serem realizados, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa adjudicatária.

## **8. ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** No local, dia e hora definidos no subitem **1.1.** a Comissão de Licitações após recebidos os invólucros I e II dos representantes das licitantes, procederá à abertura do





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

invólucro I, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes das licitantes presentes e, também, analisados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, lavrando-se a respectiva ata, após o que comunicará às licitantes, o resultado da habilitação. Havendo plena e expressa concordância por todos os licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recurso, as quais serão registradas em ata, a reunião terá prosseguimento com a abertura do invólucro II, contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**, cujos documentos serão rubricados pelos representantes das licitantes presentes, e também pelos membros da Comissão de Licitações.

**8.2.** Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, manter-se-ão inviolados os invólucros II, também rubricados em seus lacres, e sob a guarda da Comissão de Licitações. A decisão sobre o recurso interposto será comunicada às licitantes por intermédio de *e-mail* ou através de remessa postal ou ainda através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, e neste mesmo documento será informada a data da reunião para a abertura da **PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes habilitadas.

**8.3.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem **6.1. (habilitação)** ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente edital.

**8.4.** O **INVÓLUCRO II**, devidamente lacrado e rubricado, contendo a proposta de preços da licitante **INABILITADA**, ser-lhe-á devolvido nas sessões de que tratam os subitens **8.1.** e **8.2** ou através de remessa postal.

### **9. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** Respeitado o disposto no item **08** na data, hora e local informados no documento para o anúncio do resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitações em continuidade aos trabalhos, abrirá o **INVÓLUCRO II** das licitantes habilitadas; estes já rubricados pelos representantes das licitantes e pela Comissão.

**9.2.** A Comissão Permanente de Licitações apreciará a **PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes habilitadas, desclassificando aquela que:

- a. Apresentar preços ou quaisquer condições baseadas em cotações de outra licitante, ou ainda, quaisquer ofertas de vantagem não previstas neste edital.
- b. Apresentar proposta de preços simbólicos, de valor zero.
- c. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no subitem **7.1.** ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

d. Cotar valor manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Para os efeitos do disposto na letra **d** do subitem **9.2.** considera-se as disposições do artigo 48, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 com a redação dada pela Lei 9.648/98.

**9.3.** Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, serão corrigidos pela Comissão de Licitações.

**9.3.1. Os erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:**

**9.3.1.2.** Havendo divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**9.3.1.3.** Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão Permanente de Licitações, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

**9.3.1.4.** Se a licitante não concordar com a correção dos erros acima mencionados, sua proposta será rejeitada.

### **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1.** Observado o disposto no item **9** a Comissão de Licitações classificará as propostas pela **ordem de MENOR PREÇO GLOBAL** e comunicará formalmente a sua decisão às licitantes.

**10.1.1.** A classificação das propostas será realizada considerando-se como vencedora a licitante cuja proposta financeira apresente o Menor Preço Global, procedendo-se à classificação das demais qualificadas, por ordem crescente dos preços propostos.

**10.2.** Havendo empate entre duas ou mais propostas a escolha da vencedora será feita através de sorteio, em ato público, em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitações, na forma do artigo 45, parágrafo 2º da Lei 8.666/93. O sorteio será realizado na sessão designada para abertura dos envelopes de proposta de preços, cujo dia e horário serão previamente informados às licitantes habilitadas, ou conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados, nos subitens 10.3. a 10.4. deste Edital.

**10.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

**10.4.** Para efeito do disposto no subitem 10.3. acima ocorrendo empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

**10.4.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**10.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1. acima serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.3. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**10.5.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens 10.3. a 10.4.3 e seus subitens, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.6.** O disposto nos subitens acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.7.** A Comissão de Licitações submeterá o processo à autoridade competente para fins de **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** de seu objeto à primeira classificada, se outra não for sua decisão.

### **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Todas as decisões da Comissão de Licitações serão registradas em ata, cabendo recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pela lei 8.883/94 e 9.648/98, os quais serão recebidos e processados nos termos ali estabelecidos.

**11.2.** Interposto o recurso, nos termos do subitem **11.1.** dele se dará ciência às demais licitantes, por intermédio de *e-mail* ou através de remessa postal ou ainda através de publicação no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11.3.** O recurso referente à fase de habilitação ou da classificação das propostas de preços, terá efeito suspensivo.

**11.6.** O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

**11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos no item **11** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.7.1.** Os prazos previstos neste edital somente se iniciam e se vencem em dia de expediente no município de Alagoinha - PE.

**11.8.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Alagoinha - PE, sito a Praça Barão do Rio Branco, nº 153, Centro, CEP: 55.260-000, Alagoinha – PE, no horário das 08h00min às 13h00min.

### **12. DAS PENALIDADES**

**12.1. Recusa da empresa adjudicatária em efetivar a contratação – (artigo 81 da Lei 8.666/93):**

**12.1.1.** Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato de prestação de serviços ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia defesa, será considerado o inadimplemento e estará sujeita às seguintes cominações:

- a. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato;
- b. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o município de Alagoinha - PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos. Artigo 87 da Lei 8.666/93.

**12.1.2.** Não se aplica o disposto no subitem **12.1.1 acima** quanto as licitantes convocadas nos termos do artigo 64 parágrafo 2º. da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela primeira adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preços. Artigo 81 parágrafo único da Lei 8.666/93.

**12.2. Pela inexecução, total ou parcial do contrato:**

**12.2.1.** A inexecução total ou parcial, ou o atraso injustificado na execução do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

---

II – multas, nas seguintes situações:

- a) Pelo não cumprimento dos prazos fixados neste edital, por cada dia de atraso na execução dos serviços: 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.
- b) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no contrato, e não abrangida no inciso anterior: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
- c) Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo, da contratada: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei 8.666/93 e neste instrumento convocatório, não previstas nas letras “a” a “c” acima; correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Alagoinha - PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**12.2.2.** A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento dos prazos da prestação dos serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção na execução dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste edital.

**12.3.** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

**12.4.** A (s) importância (s) relativa (s) às multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada e serão devolvidas, face ao provimento de recurso.





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** Os recursos previstos para a presente despesa, constam da dotação orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA: 7004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 13000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 10 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

AÇÃO – 2.82 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

### **14. DOS PAGAMENTOS**

**14.1.** Os pagamentos devidos à empresa adjudicatária serão efetuados mensalmente, através de nota de empenho mediante recibo, em até 30 (trinta) dias; após a apresentação da nota fiscal no Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.

**14.2.** Os serviços executados serão atestados mensalmente pela fiscalização do município, e somente podendo a adjudicatária emitir a nota fiscal após a emissão do atestado.

**14.3.** Será determinada a suspensão dos pagamentos, na ocorrência das seguintes situações:

14.3.1. paralisação dos serviços por parte da contratada, até o seu re-início, sem prejuízo das cominações legais, previstas em lei e neste edital.

14.3.2. execução defeituosa e/ou inadequada dos serviços, até que sejam refeitos ou reparados, de acordo com as especificações do Anexo I.

**14.4.** Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **15. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** O objeto deste certame será fiscalizado, e recebido pela Secretaria de Assistência Social do Município de Alagoinha – PE, de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73 inciso I e parágrafos 2º. e 3º e artigo 76 da Lei nº. 8.666/93.

**15.2.** A Administração rejeitará, no todo, ou em parte, o que for executado em desacordo com o Edital e o Contrato.

### **16. DO CONTRATO**

**16.1.** Será firmado contrato entre o município de Alagoinha - PE e a licitante adjudicatária nos termos do artigo 54 e seguintes da Lei 8.666/93 com vigência consoante especificações e minuta anexa.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas da Comissão Permanente de Licitações que após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

**17.2.** Os demais atos serão registrados no processo de licitação.

**17.3.** A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste **EDITAL**, pois a simples apresentação da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e da **PROPOSTA DE PREÇOS** submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto da licitação, não sendo aceita a alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

**17.4.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os termos deste Edital por irregularidade na aplicação da lei, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. Artigo 41, parágrafo 1º. da Lei 8.666/93.

**17.4.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação. Artigo 41, parágrafo 2º da Lei 8.666/93.

**17.5.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até o transito em julgado da decisão a ela pertinente. Artigo 41, parágrafo 3º. da Lei nº 8.666/93.

**17.6.** O Município de Alagoinha – PE, reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da documentação de habilitação ou da proposta de preços.

**17.7.** É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA DE PREÇOS**, bem como republicar o edital de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da lei, adiar ou prorrogar datas de reunião, desde que comunique formalmente.

**17.8.** Após a entrega dos documentos e da proposta de preços, não será aceita alegação de desconhecimento de nenhuma exigência.

**17.9.** A licitante adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, após formalmente convidada, para assinar o contrato de prestação de serviços.

**17.10.** É facultado ao Município de Alagoinha - PE, quando a licitante adjudicatária não assinar o contrato respectivo no prazo estabelecido no subitem **17.9** convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**17.11.** O município de Alagoinha - PE poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

**17.12.** Para dirimir qualquer dúvida ou questão relacionada com este **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS** ou com o contrato dele decorrente, a empresa licitante deverá se subordinar ao foro da comarca de Alagoinha - PE.

Alagoinha - PE, 27 de Janeiro de 2017.

Dienne Gleide Cordeiro da Silva  
Presidente/CPL

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHA - PE

O presente Edital cumpre com as exigências legais, estando em acordo com a legislação em vigor, pelo que, o dou como aprovado.

Alagoinha - PE, 27 de Janeiro de 2017.

Assessoria Jurídica



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS** **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

#### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1) OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de *cloud computing* para o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.

##### **2) DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

2.1 A contratada deverá emitir orientações para a correta utilização dos eventos e roteiros contábeis constantes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, em conformidade com normas vigentes e de acordo com os manuais da Secretaria do Tesouro Nacional;

2.2 Orientar para desenvolvimento de plano de ação visando aperfeiçoar procedimentos, processos, métodos de trabalho e controles, redesenhando, se preciso, e tornando-os mais ágeis, modernos e eficientes;

2.3 Orientar e auxiliar na criação, adequação e implantação de procedimentos normativos sobre todos os temas e aspectos que a contabilidade pode e deve abranger, sempre baseado na legislação brasileira pertinente ao assunto e a melhor técnica contábil regulamentada pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

2.4 Auxiliar no cumprimento das obrigações decorrentes de instruções emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

2.5 Auxiliar e assessorar na elaboração dos programas e ações inerentes aos Órgãos licitantes, relacionados ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes e Lei Orçamentária Anual, observando o que dispõem a Constituição Federal, a Lei 4320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais leis que abordem a matéria;

2.6 Destinar apoio técnico na elaboração do balanço anual;

2.7 Orientar sobre procedimentos diários relacionados a movimentação contábil patrimonial, orçamentária e financeira, quanto a sua autenticidade, anterioridade,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

classificação orçamentária e formalização dos processos de empenhamento, liquidação e pagamento;

2.8 Prestar informações técnicas e gerenciais relativas a situação dos principais indicadores de atendimento legal;

2.9 Apresentar para discussão junto aos Gestores os resultados da execução orçamentária e gestão fiscal;

2.10 Orientar e auxiliar na preparação de dados para realização de audiências públicas inerentes ao processo orçamentário e de gestão fiscal;

2.11 Orientar a respeito da abertura de créditos adicionais;

2.12 Treinar os servidores para utilização do software;

2.13 A contratada deverá implantar o orçamento municipal no software;

2.14 Orientar os servidores responsáveis pelo envio de dados ao SIOPS - *Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Assistência Social*; SICONFI – *Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro* e SAGRES - *Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade*

2.15 Gerar e enviar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – *DIRF*

2.16 Treinar os agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;

### **3) REQUISITOS DO SOFTWARE CONTÁBIL**

3.1 Processar a execução contábil e orçamentária no PCASP com armazenamento em nuvem, com banco de dados único para todas as unidades gestoras, que opere em sistema operacional Windows, que permita o acesso aos registros contábeis em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível na Web em tempo integral;

3.2 Permitir a importação automática dos dados relativos a execução orçamentária para o portal da transparência; Comportar o repasse dos dados do Módulo de Execução Orçamentária mensal do SAGRES ao TCE/PE;

3.3 Ter capacidade de gerar os demonstrativos que integram o RGF e RREO, em conformidade com os manuais da STN e o RREO;

3.4 Gerar os demonstrativos formais da contabilidade e da execução orçamentária para controle e gerenciamento;





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

---

3.5 Emitir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos na legislação aplicável, notadamente na Lei Federal nº 4.320/1964 e na LRF, individualmente por unidade gestora e consolidados do Poder Executivo;

3.6 Possuir módulos de Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) e de execução orçamentária, de Tesouraria, Contabilidade e Gestão Fiscal, interligados entre si, para atender as exigências legais.

### **4) DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 A vencedora deverá indicar profissional(is) pertencente(s) ao seu quadro de pessoal e/ou sócio, bem como declaração devidamente assinada de que o profissional irá participar da execução dos serviços, e que irá efetuar-los de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.

4.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências do Órgão Contratante, durante dois dias semanais, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

4.4 O Prazo para início da prestação do serviço será em 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte do Órgão Contratante.

### **5) PRAZOS E FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, contados da emissão de Ordem de Serviços.

5.2 O prazo do item 5.1 poderá ser prorrogado, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores;

5.3 A contratada deverá prestar os serviços de forma presencial através de 02 (duas) visitas semanais e também à distância, mediante meios e formas de comunicação adequados (acesso remoto, e-mail, telefone, entre outros).

### **6) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6.1 Apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e responsáveis técnicos, emitida pela entidade profissional competente (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada, com validade na data da licitação, que habilitem a empresa para o ramo do objeto desta licitação, cumprindo a legislação em vigor.

6.2 Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual o licitante tenha prestado serviço(s) compatível(is) com o objeto em questão.

6.2.1 Para efeito de comprovação do subitem 6.2, a empresa deverá apresentar atestado(s) devidamente registrados no CRC, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços compatíveis com o do objeto, nos quais constem a indicação do Profissional Responsável pela execução do serviço, com formação superior em Ciências Contábeis, demonstrando, ainda, a existência de vínculo obrigacional e/ou trabalhista entre a empresa licitante e o profissional responsável.

6.2.2 No atestado deverá constar o nome da empresa / órgão contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição.

6.3 Deverá indicar responsável técnico com vínculo de trabalho com a licitante, mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante, ou contrato de prestação de serviço, ou contrato social, com a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.4 A comprovação do subitem 6.3 dar-se-á da seguinte forma:

- a. No caso de empregado da licitante, mediante apresentação da cópia autenticada do contrato de trabalho ou do registro na Carteira Profissional (CTPS), ou cópia da ficha de registro de empregados da licitante e da comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade;
- b. No caso de prestador de serviço, mediante cópia autenticada do contrato.
- c. No caso de proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante, mediante a apresentação de cópia da Ata da assembléia de sua investidura no cargo ou do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, bem como a comprovação de Registro Pessoa Física no CRC, do profissional, expedido pelo Conselho Regional de Contabilidade;

6.5 O Atestado de execução de serviço semelhante pelo profissional indicado no subitem 6.2.1 deverá ser devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, no



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

caso CRC - Conselho Regional de Contabilidade;

6.6 Os profissionais acima indicados deverão participar da execução do objeto do contrato, através do compromisso, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante previa aprovação da secretaria solicitante.

### **7) FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, em até 10 (dez) dias contados do aceite da Nota Fiscal emitida pela contratada.

### **8) DO ORÇAMENTO**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos das seguintes unidades orçamentárias:

UNIDADE GESTORA: 7004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 13000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 10 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

AÇÃO – 2.82 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

### **9) ESTIMATIVA DE CUSTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 O custo pelo serviço está estimado no valor limite mensal de: R\$ 2.666,66 (dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), perfazendo o Valor Global de R\$ 37.333,24 (trinta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos), referente a 14 (quatorze) parcelas mensais, já acrescidas de parcelas adicionais.

9.1.1 Para efeito de pagamento, considera-se o valor da mensalidade, admitindo-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas, seja cobrada parcela adicional, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.1.1.1** Admite-se também Parcela adicional de mesmo valor da mensalidade, no mês de Elaboração da proposta orçamentária para exercício seguinte, compatível com o planejamento estabelecido e os programas de governo constantes do PPA;

### **10 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas nas normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

### **11 DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente.

11.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

11.3. As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo ao contrato.

### **12 JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa de prestação de serviços técnicos profissionais de Assessoria Técnica e Consultoria Contábil, nas áreas de contabilidade pública, com observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, faz-se urgente em razão da necessidade de profissionais com a especialidade acima citada, com o fim de estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão Governamental no Município, para adequação da Administração Municipal às atuais exigências impostas.

Ressalte-se que o planejamento, a transparência, o controle e a responsabilização dos gestores, exigem assessoria especializada, para analisar a situação existente e conceber programa de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, que responda com rapidez aos novos requisitos de uma gestão voltada para resultados.

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO Nº / 2017**

**CONTRATO DE SERVIÇO DE**  
**QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO**  
**MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE**  
**ALAGOINHA – PE, E A EMPRESA**  
**, NA FORMA ABAIXO:**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA**, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pela respectiva Senhora Secretária de Assistência Social, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Tomada de Preços nº \_\_\_\_ / 2017 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de *cloud computing* para o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para realização desta licitação são oriundos da Dotação Orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 7004 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALAGOINHA

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 13000 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 13001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 10 - ASSISTÊNCIA SOCIAL





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 1005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

AÇÃO – 2.82 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

O Valor Global da prestação do serviço ora contratado é R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dividido em: (\_\_\_\_) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) acrescidas de mais duas parcelas adicionais, do mesmo valor, pela elaboração dos instrumentos de prestação de contas, proposta orçamentária compatível com o planejamento estabelecidos e os programas de governo constantes do PPA para o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.

**Subcláusula Única** – No caso de prorrogação de prazo, os preços contratados poderão sofrer reajustes de acordo com IGP/FGV ou outro índice oficial.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O presente Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, II da Lei 8666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Ordem de Serviço será formulada por escrito, pelo setor responsável do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha - PE.

**Subcláusula Primeira:** Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

**Subcláusula Segunda:** A execução do objeto ora contratado deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Edital do Tomada de Preços e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

**Subcláusula Terceira:** O(s) servidor(es) ou comissão designada pela autoridade competente para a FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, deverá(ão) acompanhar e verificar a execução do objeto licitado e contratado.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Subcláusula Quarta:** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da elaboração do mesmo.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias e, após apresentação das faturas devidamente atestadas, no setor competente do Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE.

**Subcláusula Primeira** – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada ao Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoíinha - PE a partir do 1º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

**Subcláusula Segunda** – Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, no serviço contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**Subcláusula Primeira** – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

**Subcláusula Segunda** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**Subcláusula Terceira** – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

De conformidade com o art. 86, Lei 8666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com o



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Subcláusula Primeira** – Não incorrerá nas multas referidas nas alíneas “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Subcláusula Segunda** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Subcláusula Terceira** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Subcláusula Quarta** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93 e suas alterações, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do **caput** desta Cláusula.

**Subcláusula Quinta** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito a ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei Nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Alagoinha, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Alagoinha - PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Município de Alagoinha  
Contratante

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ALAGOINHA**  
*Mais trabalho, novas conquistas!*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_  
(CNPJ), com sito à \_\_\_\_\_ (Endereço Completo),  
Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para  
habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores).

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ALAGOINHA**  
*Mais trabalho, novas conquistas!*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.  
XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E SUAS ALTERAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_), portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representa legal e carimbo do CNPJ



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Processo nº /2017  
Ref. Tomada de Preços nº. /2017

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº.  
\_\_\_\_\_ por intermédio do (a) seu (a) representante legal,  
\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº.  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_ declara sob as  
penas da lei que se enquadra na condição de MICROEMPRESA-ME ou EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE-EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123/06.

Declara também que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do  
parágrafo 4º. Do artigo 3º. Da Lei Complementar nº. 126/06.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa.

A empresa deverá assinar (não rubricar) e colocar o carimbo do CNPJ nesta declaração



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

#### ANEXO VI - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A  
Comissão Permanente de Licitações  
Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.

Ilmo(a). Sr(a). Presidente,

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_ perante esta Comissão Permanente de Licitações, apresenta proposta de preços para os serviços objeto do edital de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2017, conforme descrição abaixo:

1. Especificação dos serviços:
  - 1.1. Conforme estabelecido no anexo I do edital de Tomada de Preços.
  - 1.2. Valor mensal de proposta
  - 1.3. Valor global de proposta
  - 1.4. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
  - 1.5. Prazo de Execução dos serviços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão constante da Lei 8.666/93.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE PARCELAS + Adicionais	VALOR	
			UNIT	TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos especializados nas áreas de execução orçamentária e contábil visando dar correto atendimento as funcionalidades do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), incluindo implantação e manutenção de software de contabilidade e orçamento público, que opere por meio de <i>cloud computing</i> para o Fundo Municipal de Assistência Social de Alagoinha – PE.			
VALOR GLOBAL R\$ (_____)				

Declara para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre os serviços objeto desta proposta. Declara ainda, estar de acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital de Tomada de Preços nº. \_\_\_\_/2017.

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa.  
(identificação, nome e carimbo)

Obs.: – A presente proposta deverá ser preenchida por meio mecânico ou eletro-mecânico de acordo com o item 7 do edital e ANEXOS.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2017/FMAS**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

### **ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vem pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, poderes específicos para participar deste certame licitatório, modalidade Tomada de Preços \_\_\_/2017 com o Município de Alagoinha - PE.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)