

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Timbaúba dos Batistas/ RN, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, através da **Portaria nº 001/2018**, fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, visando a **Contratação dos serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo**, constantes do objeto, mediante as **Condições** estabelecidas neste **Edital** e em seus **Anexos**.

I – DA HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO NO REGISTRO CADASTRAL)

LOCAL: Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN – Sala das Licitações, situada na situada na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro, Timbaúba dos Batistas/ RN.

PERÍODO: Até o dia 18 de janeiro de 2018.

HORÁRIO: das 07:00 às 13:00 horas.

II – DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE, DO RECEBIMENTO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA” E INÍCIO DA ABERTURA DOS MESMOS”

LOCAL: Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN – Sala das Licitações, situada na situada na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro, Timbaúba dos Batistas/ RN.

DIA: 23 de janeiro de 2018.

HORÁRIO: às 08:00 horas.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Tomada de Preços**, com respeito a:

- Recebimento dos envelopes **Documentação e Propostas**;
- Abertura dos envelopes **Documentação**;
- Devolução dos envelopes **Proposta** às **licitantes** inabilitadas;
- Abertura dos envelopes **Proposta** das **licitantes** habilitadas.

As decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as **licitantes**, principalmente, quanto a:

- **Habilitação ou inabilitação da licitante**;
- **Julgamento das propostas**;
- **Resultado de recurso porventura interposto**;
- **Resultado de julgamento desta Tomada de Preços**.



A solicitação de esclarecimento de dúvida a respeito de **Condições** deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelos interessados em participar do certame, até o 3º (terceiro) dia que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório, para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

III – DAS CONDIÇÕES

01- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **Contratação dos serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo**, compreendendo:

- 1) **Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Município especificados a seguir:**

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio do Orçamento Anual, dos anexos de metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e elaboração e envio do Plano Plurianual;

Elaboração e envio do SIOPE bimestral;

Elaboração e envio da DCTF mensal;

Elaboração e envio dos relatórios bimestrais do SICONFI;

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Município.

Consolidação das prestações de contas dos Caixas Escolares e apoio a Secretaria de Educação na elaboração de prestação de contas dos Caixas Escolares do Município.

Elaboração de Prestações de Contas dos seguintes programas: FNDE/SIGPC; Educação de Jovens e Adultos; Brasil Carinhoso; Brasil Profissionalizado; Caminho da Escola; Formação pela Escola; PAR – Plano de Ações Articuladas; PDDE – Dinheiro Direto na Escola; PNAE – Alimentação Escolar; PNATE – Transporte Escolar; PNBE – Biblioteca da Escola; PNLD – Livro Didático; Pro-Infância – Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil; ProInfo – Programa Nacional de Tecnologia Educacional; e outros.

Elaboração dos seguintes documentos de contas anuais de governo do Prefeito, em conformidade com o Anexo II da Resolução nº 012/2016-TCE:

Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 01 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 02 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Programa de trabalho (Anexo 06 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Programa de trabalho de governo – demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Anexo 07 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos (Anexo 08 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo 09 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo 10 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Balanço Financeiro (Anexo 13 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Balanço Patrimonial (Anexo 14, previstas na Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da dívida fundada interna por contrato (Anexo 16 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da dívida fundada externa por contrato. PDF e XML Gestor e Contabilista 15 Demonstração da dívida flutuante (Anexo 17 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Anexo 19 de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

Notas Explicativas;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Balancete Consolidado da Receita e da Despesa;

Relação dos bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio no exercício, observando-se que, quando a baixa decorrer de alienação, deve ser identificado o número do processo licitatório e, em se tratando de bens imóveis, a respectiva lei autorizativa, indicando-se, ainda, em notas explicativas, o critério de mensuração, avaliação ou reavaliação dos elementos patrimoniais permanentes;

Demonstrativo dos restos a pagar inscritos e discriminando os processados e não processados, os pagos e os cancelados no exercício, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados no exercício, aplicando-se em todos os casos a identificação da classificação despesa funcional programática, fontes dos recursos, devendo ser utilizado o modelo constante do Quadro nº 01 do Anexo III da Resolução;

Relação consolidada dos empenhos inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, pagos e cancelados, por unidade orçamentária, contendo: fonte dos recursos, número do empenho, nome do credor, classificação funcional programática, valor e data da realização do empenho e da liquidação, conforme Quadro nº 2 do Anexo III da Resolução;

Originais dos extratos bancários do mês de dezembro, com saldo, referentes às contas mantidas em instituições financeiras pela Administração Municipal, inclusive os daquelas sem movimentação no período, acompanhados, quando for o caso, das correspondentes conciliações de saldos, cujos saldos deverão ser transcritos para o Quadro nº 3 do Anexo III da Resolução;

Demonstração da origem e aplicação de recursos não consignados no orçamento, de forma detalhada por grupos, modelo do Quadro nº 04 do Anexo III da Resolução;

Discriminação dos responsáveis por adiantamentos, bens ou valores da administração, com posição em aberto em 31 de dezembro, especificando valor total, data de constituição da responsabilidade, nome e matrícula do responsável; Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD;

Cópias de leis e decretos relativos a aberturas de créditos adicionais, acompanhado do Quadro nº 05 do Anexo III da Resolução e reajuste salarial;

Relação dos convênios vigentes e das transferências realizadas no decorrer do exercício, especificando convenientes, objeto, valor, vigência, fonte de recursos, conta bancária específica e movimentação financeira ocorrida no exercício, bem como, quando for o caso, a acumulada até o exercício;

Relação, por ordem cronológica de apresentação, de precatórios judiciais com os respectivos beneficiários, citando os que foram e os que não foram pagos, até o final do exercício;

Demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme o Quadro nº 06 do Anexo III da Resolução;

Demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, consoante o Quadro nº 07 do Anexo III da Resolução;

Declaração da dívida ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, especificando os valores alusivos aos créditos de natureza tributária e não tributária;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Comprovantes da conta "valores" em 31 de dezembro, emitidos pelas respectivas empresas das quais o município detenha ações;

Boletim de caixa e bancos referente ao último dia útil do exercício;

Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), correspondente ao Quadro nº 08 do Anexo III da Resolução, com suas subdivisões, devidamente preenchido, englobando as contribuições do Poder Legislativo e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), correspondente ao Quadro nº 09 do Anexo III da Resolução, com suas subdivisões, devidamente preenchido, englobando as contribuições do Poder Legislativo e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

Consolidação do RREO bimestralmente de todos os entes do Município.

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Prefeito, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

(08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;

(13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

- (20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;
- (30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;
- (41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;
- (42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

1. Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Fundo de Saúde especificados a seguir:

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020004

mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio do SIOPS bimestral;

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Fundo Municipal de Saúde;

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Secretário de Saúde, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

(08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;

(13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;

(21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;

(22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;
- (30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;
- (41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;
- (42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

2. Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Fundo de Assistência Social especificados a seguir:

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Fundo Municipal de Assistência Social;

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Secretário de Assistência Social, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

- (08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;
- (13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1804020001

- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;
- (30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;
- (41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;
- (42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

3. Elaboração de defesas e pareceres técnicos contábeis e administrativos no âmbito dos encargos técnicos acima apresentados, frente aos Órgãos de Fiscalização e Controle (Ministério Público Federal (MPF) e Estadual (MPORN), Ministério Público de Contas (MPC/RN), Justiça Federal (TRF), Justiça Estadual (TJRN), Cortes de Contas Federal (TCU) e Estadual (TCE/RN).

Elaboração e apresentação de palestras, conferências e painéis em Audiências Públicas e Treinamentos a fim de debater os assuntos relevantes à Administração Pública, relacionados aos seguintes aspectos legais: Elaboração de Orçamento Público Participativo: Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual; Resoluções do Tribunal de Contas; Execução das Despesas Públicas; Controladoria; Governança; Rotinas Contábeis e Administrativas; Despesas com Pessoal; e assuntos afins.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

2.2 – O ramo de atividade de cada empresa licitante será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.

2.3 – A não compatibilidade do ramo de atividade (CNAE) da empresa com o objeto da licitação **IMPOSSIBILITARÁ** a sua participação nesta licitação.

2.4- No entanto, não poderão concorrer nesta **TOMADA DE PREÇOS**, por razões de interesse público, **pessoas jurídicas**:

2.4.1. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**;

2.4.2. Que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;

2.4.3. Que estejam em Execução Patrimonial, Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3- DO PROCEDIMENTO

3.1- A **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, a documentação para credenciamento, o Certificado de Registro Cadastral no **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** e os envelopes **Documentação e Proposta** no dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

3.2- Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de **licitante** retardatária, a não ser como ouvinte.

3.4- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**, não será permitida qualquer retificação que possa influir no resultado final desta **Tomada de Preços**, ressalvado as disposições deste Edital.

3.5- Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, que deverá ser rubricada pelos **representantes das licitantes** presentes.

3.6- Abertos os envelopes **Documentação**, a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu Juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas.

3.7- Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão** decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, serão as mesmas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em **sessão convocada previamente**, ou mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN**.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

- 3.8- Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela **Comissão Permanente de Licitação** para abertura dos envelopes **Proposta**.
- 3.9- As **licitantes** serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas **Propostas** sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.
- 3.10- Após a abertura dos envelopes **Documentação**, os demais, contendo as propostas, serão abertos:
- 3.10.1- Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as **licitantes**, **por seus representantes**, ao direito de interposição de recurso; ou
- 3.10.2- após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- 3.10.3- após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.
- 3.11- A abertura dos envelopes **Documentação e Proposta** será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação**, consignando, se for o caso, os registros efetuados pelos representantes das licitantes presentes.
- 3.12- Consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos **representantes das licitantes** presentes; e a inabilitação da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 3.13- Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos **representantes das licitantes** presentes à sessão.
- 3.14- Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **Comissão Permanente de Licitação**.
- 3.15- Ultrapassada a fase de habilitação dos **licitantes** e abertos os envelopes **Proposta**, não caberá desclassificar as propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecido após o julgamento.
- 3.16- É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **Tomada de Preços**, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originalmente da documentação e das propostas.
- 3.17- Os envelopes contendo as propostas de preço dos **licitantes inabilitadas** ficarão à disposição dos mesmos pelo período de dez (10) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela **Comissão Permanente de Licitação**.

4 – DA HABILITAÇÃO PRÉVIA

4.1 - A HABILITAÇÃO PRÉVIA para a participação nesta **Tomada de Preços** compreende o cadastramento no Registro Cadastral da **Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN/Comissão Permanente de Licitação**, realizado até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**.

4.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido deverá ser entregue fora dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA”.

4.3. A não apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido impedirá a participação da licitante neste certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS LICITANTES

5.1. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será realizado o **CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES LEGAIS DAS LICITANTES**, mediante apresentação de documento **em uma (01) via**, devidamente autenticada em cartório ou por servidor da administração municipal lotado na Comissão Permanente de Licitação se cópia, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas antes do horário da sessão de recebimento dos envelopes, que comprove esta situação, conforme abaixo:

5.1.1 - Na condição de procurador - instrumento público ou particular de procuração ou carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pelo representante legal da licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida, com **cópia do Requerimento do Empresário, se firma individual, Certificado de Microempreendedor Individual – MEI ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em se tratado de sociedades comerciais, e sociedades civis e suas alterações em vigor, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores**, na qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome da licitante;

5.1.2- Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da licitante – cópia do Requerimento do Empresário, se firma individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em se tratado de sociedades comerciais, e sua última alteração em vigor, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, na qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome da licitante.

5.2 – Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da empresa licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

5.3 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 - Será admitido apenas **um (01) representante** para cada empresa licitante.

6- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1- No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **Edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão Permanente de Licitação**, simultaneamente, sua documentação e proposta de preços, em envelopes **identificados, separados, fechados e rubricados no fecho**, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO MTB/RN Nº 1801020001
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS / RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA: 23 de janeiro de 2018
HORÁRIO: 08:00 horas

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO MTB/RN Nº 1801020001
MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS / RN
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA: 23 de janeiro de 2018
HORÁRIO: 08:00 horas

07 - DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

7.1- Todas as **licitantes** deverão apresentar, dentro do **Envelope nº 01**, os documentos específicos para participação nesta **Tomada de Preços**, devendo ser entregues, **em um (01) via, em originais ou cópias devidamente autenticadas por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Timbaúba dos Batistas/RN**, neste caso em até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao horário designado para a abertura da sessão de recebimento de envelopes, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**:

7.1.1. Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:

7.1.1.1. Requerimento do Empresário, Certificado de Microempreendedor Individual – MEI ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sociedade civil, devidamente consolidado, e sua última alteração em vigor, devidamente registrado no órgão de Registro competente, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

7.1.1.2 - Os documentos relacionados no subitem 7.1.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o **credenciamento do representante da empresa licitante**.

7.1.2. Da documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral;

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

7.1.2.3. Prova da regularidade quanto aos tributos e contribuições federais administrados pela Receita Federal, **inclusive débitos previdenciários** e quanto a Dívida Ativa da União, mediante a **Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda;

7.1.2.4. Prova de Regularidade Fiscal para com a **Secretaria da Fazenda do Estado e Dívida Ativa do Estado**, mediante **Certidão Negativa de Débitos**, do domicílio ou sede da licitante;

7.1.2.5. Prova da regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da licitante, mediante **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

7.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal (CRF)**, expedida pela **Caixa Econômica Federal (CEF)**.

7.1.2.7. Prova da regularidade expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**;

7.1.3. Da documentação relativa à Qualificação Técnica:

7.1.3.1. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público tomadora de serviços prestados pela empresa licitante e compatíveis com o objeto desta licitação;

7.1.3.2. Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade a que estiver vinculada a empresa licitante;

7.1.3.3. Certificado de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade da empresa licitante e dos Contadores responsáveis pela empresa licitante;

7.1.3.4. Certificado de Especialização em Gestão Pública do contador responsável técnico pela empresa;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

7.1.4. Da documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.4.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência;

7.1.5 – Outras Comprovações

7.1.5.1. Declaração de que não emprega menores de 18(dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do Art 7º, da Constituição Federal.

7.1.5.2. Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, **conforme o caso.**

7.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.2.1- Datados dos últimos **noventa (90) dias** até a data de abertura do **Envelope nº 01**, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor; e

7.2.2- Não se enquadram no prazo de que se trata este **item** os documentos que, pela própria natureza, tenham validade indeterminada.

7.3- Os documentos exigidos nesta **Tomada de Preços** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por **Cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação do Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** em até 72 (setenta e duas) horas anteriores ao horário designado para a abertura da sessão de recebimento de envelopes;

7.4- Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.5- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.6- A **Comissão Permanente de Licitação** reserva-se ao direito de solicitar original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN**, poderá fixar aos licitantes o **prazo de oito (08) dias úteis** para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

08 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

8.1. No **Envelope nº 02**, deverá conter, além da Carta Proposta, a documentação abaixo, em **uma (01) via, sob pena de desclassificação:**



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020004

08 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

8.1. No **Envelope nº 02**, deverá conter, além da Carta Proposta, a documentação abaixo, em **uma (01) via, sob pena de desclassificação**:

8.1.1 - Carta proposta;

8.1.2 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

8.2. A proposta de preço no **Envelope nº 02** deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

8.2.1. Emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas;

8.2.2. fazer menção ao número desta **Tomada de Preços** e conter a razão social da licitante, CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax, o respectivo endereço;

8.2.3. indicar ainda os preços e prazos conforme previsto neste Edital;

8.2.4. conter o nome do representante legal da licitante com poderes para subscrever o possível contrato administrativo, com seus documentos pessoais: RG e CPF, estado civil, profissão e endereço residencial;

8.2.5. quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes.

8.3. Em nenhuma hipótese, poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao preço, pagamento ou prazo, qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros, alterações essas que deverão ser avaliadas pela **Comissão Permanente de Licitação**.

8.4. Serão corrigidos automaticamente pela **Comissão Permanente de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo licitante ou por seu representante presente a reunião de abertura dos envelopes **Proposta** com poderes para esse fim.

8.6. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO**, pelo licitante ou por seu representante presente a reunião de abertura dos envelopes **Proposta** com poderes para esse fim.

9 - DOS PREÇOS

9.1. A licitante deverá indicar o preço global para o objeto desta Licitação, bem como o preço unitário correspondente a cada mês a ser trabalhado.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

9.2. Nos preços cotados, deverão estar inclusos os impostos, contribuições fiscais e sociais, e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.3. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

9.4. Os preços ofertados devem ser expressos em Reais (R\$), unitários e totais, com duas (02) casas decimais, indicando o valor global da proposta, em algarismo, e devem compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: equipamentos, despesas com deslocamento, seguros, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, lucro, tributos e impostos incidentes e/ou outros encargos aqui não explicitamente citados.

9.5. Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

9.6. Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante. A licitante deverá apresentar declaração de que seus preços ofertados incluem todos os custos e despesas descritas no item 9.4.

9.7. Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.

9.8. Informar prazo de validade da proposta, o qual não deverá ser inferior a sessenta (60) dias consecutivos a contar da data de sua apresentação.

9.9. Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com qualquer das exigências especificadas neste Edital e seus anexos.

10 - DOS PRAZOS

10.1. A **licitante vencedora** ficará obrigada a iniciar a prestação dos serviços adjudicados e contratados em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato Administrativo.

10.2. As propostas deverão ter a validade mínima de sessenta (60) dias corridos, contados da data estabelecida no preâmbulo desta **Tomada de Preços** para o recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta**.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020009

10.3. Caso os prazos estabelecidos nas **Condições** acima não estejam expressamente indicados nas **Propostas**, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

10.4. Se, por motivo de força maior, a **adjudicação** não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, sessenta (60) dias corridos, e caso persista o interesse do **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

10.5. Decorridos sessenta (60) dias corridos da data do recebimento e início da abertura dos envelopes sem solicitação ou à convocação supracitada, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

11 - DO TIPO DA LICITAÇÃO

11.1. Trata-se de licitação do tipo **menor preço**, conforme disposto no art. 45, §1º, inciso I da Lei nº 8.666/93.

12- DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas as propostas que se enquadrarem nos incisos I e II do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

12.2. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas / RN**, poderá fixar aos licitantes o **prazo de oito (08) dias úteis** para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

13- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

13.2. Não se considera qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Tomada de Preços**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

13.3. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **Tomada de Preços** não tenha estabelecido limites mínimos.

13.4. À **Comissão Permanente de Licitação**, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem, ainda, em seus Anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

13.5. A Comissão Permanente de Licitação poderá, também, solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas contratadas por esta, para orientar sua decisão.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

14- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

14.1.1. Apurado o menor preço, será aplicado o **critério de desempate**, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, arts. 44 e 45, assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando aquelas condições em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior a proposta mais bem classificada.

14.1.2. A aplicação do **critério de desempate** proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.2.1. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

14.1.2.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual do item 14.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.1.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 14.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.1.4. Na hipótese da não contratação oriundo do **critério de desempate**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.1.5. O **critério de desempate** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15 – DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

15.1 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco (05) dias úteis, prorrogável por igual período quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.2 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas.

15.3 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

15.4 - A não regularização da documentação nos prazos acima citados, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

16 - DO DESEMPATE – EMPRESAS NÃO ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.1- No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, ou na mesma sessão, a critério da **Comissão Permanente de Licitação**.

17- DO DIREITO DE PETIÇÃO

17.1. Observando o disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o licitante poderá apresentar recursos à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta **Tomada de Preços**.

17.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco (05) dias úteis. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de cinco (05) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado ao Prefeito Municipal.

17.3. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei 8.666/93, ficam os autos desta **Tomada de Preços** com vista franqueada aos interessados.

17.4. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

18 - DA ADJUDICAÇÃO

18.1. A prestação dos serviços objeto deste Edital será adjudicada pelo Prefeito Municipal depois de atendidas as Condições desta **Tomada de Preços**.

19- DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente a prestação dos serviços, de que trata o objeto deste Edital, será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.

19.2. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

20- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

20.1. A Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de três (03) dias, a assinar o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 180102000P

20.2. O prazo para subscrição poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**.

20.3. É facultado à Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quando aos preços atualizados, ou revogar esta **Tomada de Preços**, independentemente da cominação no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

20.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

20.5. O disposto no subitem anterior não se aplica as licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

21 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

22- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

22.1. A vigência do Contrato Administrativo a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2018, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais, limitada a sessenta (60) meses (Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993).

23 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

23.1. À licitante vencedora caberá:

23.1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados e prestadores de serviço, não manterão nenhum vínculo empregatício ou contratual com o **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**;

23.1.2. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a este processo licitatório e respectivo contrato, originalmente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência; e



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

23.1.3. assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação nesta **Tomada de Preços**.

23.2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**, nem poderá onerar o objeto desta **Tomada de Preços**, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**.

24 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

24.1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

24.1.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** para a execução da prestação dos serviços, objeto desta licitação;

24.1.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca desta **Tomada de Preços**, salvo se houver prévia autorização formal da Administração do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**;

24.1.3. é vedada a subcontratação para a prestação dos serviços adjudicados.

25- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1. Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal da Fazenda**, por servidor autorizado para tal, representando o **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**.

26- DA ATESTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1. Caberá à **Secretaria Municipal da Fazenda** do **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** a atestação das notas fiscais e faturas correspondentes a sua prestação.

27- DA DESPESA

27.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da **Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018**, sendo assim alocadas:

- Dotação Orçamentária:
05.04.123.0006.0601.2007 – Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda;
- Elemento de despesa:
33.90.39 – outros serviços de terceiros – PJ;
- Fonte:
01000 – recursos ordinários.

27.2. O montante do dispêndio a ser efetuado por conta desta **Tomada de Preços**, não poderá exceder o limite previsto para essa modalidade.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

28- DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE POR ATRASO DE PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, até o quinto dia útil do recebimento das faturas com valor de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ou em até trinta (30) dias contados do ATESTO para faturas com valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela **Secretaria Municipal da Fazenda**, encaminhados à **Secretaria Municipal da Fazenda**, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao **Processo Administrativo MTB/ RN nº _____, Tomada de Preços nº _____/ 2018**.

28.2. O **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** reserva-se ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, ficar constatado que os serviços não foram prestados de acordo com a especificação apresentada e aceita.

28.3. O **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos desta **Tomada de Preços**.

28.4. O Faturamento das despesas será realizado em nome do **MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN** inscrito no CNPJ nº 08.096.596/0001- 87, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro.

28.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha incorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de **compensação financeira (atualização monetária)** devida pela **Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

28.6 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

29- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

29.1. O contrato objeto desta Licitação a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Municipal, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta **Tomada de Preços**.

30- DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

30.1. No interesse da Administração Municipal, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º da Lei 8.666/93.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

30.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

31- DAS PENALIDADES

31.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta **Tomada de Preços**, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

31.1.1. advertência;

31.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura do Contrato Administrativo;

31.1.3 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ ORDEM DE EXECUÇÃO;

31.1.4 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze (15) dias corridos, contado da comunicação oficial;

31.1.5 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução parcial do contrato, incidente sobre da(s) fase(s) não executada(s). A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

31.1.6 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso, observado o prazo de execução dos serviços fixado em edital;

31.1.7 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação no caso do licitante der causa à rescisão do contrato;

31.1.8. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois (02) anos;

31.1.9. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Administração do Município** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

31.2. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no **Cadastro de Prestadores de Serviços/ Fornecedores da**



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN, e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

31.3. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados anteriormente, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

31.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

32 - DA RESCISÃO

32.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

32.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

32.3. A rescisão do contrato poderá ser:

32.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados **nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93**, notificando-se a **licitante** vencedora com a antecedência mínima de trinta (30) dias corridos;

32.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo nesta **TOMADA DE PREÇOS**, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;

32.3.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

32.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

33- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

33.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente **Tomada de Preços**, até **cinco (05) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Administração Municipal, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, julgar e responder à impugnação em até **três (03) dias úteis**.

33.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Municipal a **licitante** que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta**, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

33.3. A impugnação feita tempestivamente pela **licitante** não a impedirá de participar desta **Tomada de Preços** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

34- DA TOMADA DE PREÇOS

34.1. A critério da Administração Municipal, esta **Tomada de Preços** poderá:

34.1.1. ser anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

34.1.2. ser revogada, a juízo da Administração Municipal, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

34.1.3. ter sua data de abertura de envelopes **Documentação e Proposta** transferida, por conveniência exclusiva da Administração Municipal.

34.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **Tomada de Preços**:

34.2.1. a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;

34.2.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior;

34.2.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

35- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

35.1. O **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da licitante contratada, na forma do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

35.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratos.

35.3. Durante a vigência do contrato, o **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** poderá desclassificar a licitante tida como vencedora, se vier a ter conhecimento comprovado de fato ou circunstância que a desabone, anterior ou posterior ao julgamento, procedendo à adjudicação do objeto desta licitação à outra licitante, obedecendo à ordem de classificação, mas mesmas condições da proposta vencedora, inclusive com relação aos preços e prazos.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

35.4. Em caso de nulidade pertinente aos procedimentos desta licitação, obedecer-se-á ao disposto no art. 49, §2º, da lei nº 8.666/93.

35.5. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a impressão ou falsidade das informações e /ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá o **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**, qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o contrato subscrito.

35.6. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta de licitante vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de sua transcrição.

35.7. Os casos omissos neste Edital serão regulados em observância a lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

35.8. A licitante vencedora deverá indicar em sua proposta ou encaminhar até a data de assinatura do Contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, quando for o caso, que estará sujeito à aceitação da Administração Municipal, para representar a licitante vencedora na execução do contrato.

35.9. Em caso de dúvida, a interessada deverá comunicar-se com a Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN**, situada na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro, Timbaúba dos Batistas / RN, ou pelo e-mail: licitatimbauba@gmail.com, no horário das 07:00 às 13:00, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

36- DOS ANEXOS

36.1- São partes integrantes deste Edital:

36.1.1. Anexo I – Resumo;

36.1.2. Anexo II – Especificação do objeto com seus valores unitários máximos;

36.1.3. Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento;

36.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento da licitante como microempresas e empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo;

36.1.5. Anexo V – Modelo de declaração de que não emprega mão-de-obra infantil;

36.1.6. Anexo VI – Modelo da Carta proposta;

36.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta;

36.1.8. Anexo VIII – Minuta do CONTRATO ADMINISTRATIVO.

37- DO FORO

37.1- As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Comarca de Caicó/ RN**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Timbaúba dos Batistas / RN, 04 de janeiro de 2018.



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Romualdo dos Santos

ROMUALDO DOS SANTOS
Presidente

ANEXO I
RESUMO

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

A	OBJETIVO Contratação dos serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo.
B	JUSTIFICATIVA A referida contratação se faz necessária haja vista ser indispensável à coordenação geral das atividades contábeis deste Município.
C	VALOR GLOBAL ESTIMADO DE REFERÊNCIA: RS 103.800,00 (cento e três mil e oitocentos reais).
D	RESPONSÁVEL PELO PROJETO E UNIDADE FISCALIZADORA Secretaria Municipal da Fazenda.
E	FORMA DE EXECUÇÃO Os serviços deverão ser prestados na sede do escritório da licitante vencedora, com o comparecimento semanal da contratada ou de seu representante na sede da Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas / RN – Secretaria Municipal da Fazenda, com a obediência rigorosa de entrega dos trabalhos contábeis nos prazos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, e das prestações de contas de acordo com cada Programa/ Convênio.



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COM SEUS VALORES UNITÁRIOS MÁXIMOS

Item	Código	Especificações Mínimas	Unid	Quant	V Unit	V Total
1	907336	Contratação dos serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo	Mês	12	8.650,00	103.800,00



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Tomada de Preços nº 001/2018

Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001

Senhor Presidente,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ identidade nº _____, expedida por _____, residente na _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive poderes para prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, Contrato Administrativo ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a Licitante.



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO IV - modelo

DECLARAÇÃO

Tomada de Preços nº 001/2018
Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada _____,
se enquadra na condição de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor
individual - MEI OU sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar
nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a Licitante.



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO V - modelo

DECLARAÇÃO

Tomada de Preços nº 001/2018
Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001

Declaramos, em atendimento às exigências do Edital, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a Licitante.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO VI

MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços nº 001/2018

Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001

À Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

A licitante _____ sediada/ residente à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço na _____, propõe ao **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**, a **execução dos serviços** abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
01	Contratação dos serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo	Mês	12		

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, contribuições, e quaisquer outras despesas geradas com a **execução dos serviços desta Licitação**.

c) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

d) Dados Bancários: nome do banco, nº da agência e nº da conta corrente.

e) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho e a subscrever o contrato administrativo no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), RG nº _____, CPF nº _____, endereço residencial.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº _____

Observação: emitir em papel que identifique a Licitante.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

**ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

Tomada de Preços nº 001/2018

Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001

À Comissão Permanente de Licitação

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração **do Município de Timbaúba dos Batistas / RN** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
CPF nº

Observação: emitir em papel que identifique a Licitante.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
**MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS
BATISTAS /RN E EMPRESA
XXXXXXX.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN inscrito no CNPJ nº 08.096.596/0001- 87, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro, neste ato representado pelo Exmª Sr Prefeito Municipal, Chilon Batista de Araújo Neto

CONTRATADA:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS

2.1- Firmam o presente instrumento de contrato, sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas condições das cláusulas seguintes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente contrato a execução dos **serviços técnicos de contabilidade pública e apoio administrativo**, durante o respectivo período vigencial, compreendendo:

- 2) **Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Município especificados a seguir:**

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio do Orçamento Anual, dos anexos de metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e elaboração e envio do Plano Plurianual;

Elaboração e envio do SIOPE bimestral;

Elaboração e envio da DCTF mensal;

Elaboração e envio dos relatórios bimestrais do SICONFI;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 180.1020001

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Município.

Consolidação das prestações de contas dos Caixas Escolares e apoio a Secretaria de Educação na elaboração de prestação de contas dos Caixas Escolares do Município.

Elaboração de Prestações de Contas dos seguintes programas: FNDE/SIGPC; Educação de Jovens e Adultos; Brasil Carinhoso; Brasil Profissionalizado; Caminho da Escola; Formação pela Escola; PAR – Plano de Ações Articuladas; PDDE – Dinheiro Direto na Escola; PNAE – Alimentação Escolar; PNATE – Transporte Escolar; PNBE – Biblioteca da Escola; PNLD – Livro Didático; Pro-Infância – Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil; ProInfo – Programa Nacional de Tecnologia Educacional; e outros.

Elaboração dos seguintes documentos de contas anuais de governo do Prefeito, em conformidade com o Anexo II da Resolução nº 012/2016-TCE:

Balanço Orçamentário (Anexo 12 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 01 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 02 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Programa de trabalho (Anexo 06 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Programa de trabalho de governo – demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades (Anexo 07 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos (Anexo 08 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo 09 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Comparativo da receita orçada com a arrecadada (Anexo 10 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Comparativo da despesa autorizada com a realizada (Anexo 11 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Balanço Financeiro (Anexo13 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Balanço Patrimonial (Anexo14, previstas na Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da dívida fundada interna por contrato (Anexo16 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração da dívida fundada externa por contrato. PDF e XML Gestor e Contabilista 15 Demonstração da dívida fluante (Anexo 17 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração das Variações Patrimoniais (Anexo 15 da Lei Federal nº. 4.320/64), de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

Demonstração dos Fluxos de Caixa (Anexo 18 de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Anexo19 de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

Notas Explicativas;

Balancete Consolidado da Receita e da Despesa;

Relação dos bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio no exercício, observando-se que, quando a baixa decorrer de alienação, deve ser identificado o número do processo licitatório e, em se tratando de bens imóveis, a respectiva lei autorizativa, indicando-se, ainda, em notas explicativas, o critério de mensuração, avaliação ou reavaliação dos elementos patrimoniais permanentes;

Demonstrativo dos restos a pagar inscritos e discriminando os processados e não processados, os pagos e os cancelados no exercício, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados no exercício, aplicando-se em todos os casos a identificação da classificação despesa funcional programática, fontes dos recursos, devendo ser utilizado o modelo constante do Quadro nº 01 do Anexo III da Resolução;

Relação consolidada dos empenhos inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, pagos e cancelados, por unidade orçamentária, contendo: fonte dos recursos, número do empenho, nome do credor, classificação funcional programática, valor e data da realização do empenho e da liquidação, conforme Quadro nº 2 do Anexo III da Resolução;

Originais dos extratos bancários do mês de dezembro, com saldo, referentes às contas mantidas em instituições financeiras pela Administração Municipal, inclusive os daquelas sem movimentação no período, acompanhados, quando for o caso, das correspondentes conciliações de saldos, cujos saldos deverão ser transcritos para o Quadro nº 3 do Anexo III da Resolução;

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

Demonstração da origem e aplicação de recursos não consignados no orçamento, de forma detalhada por grupos, modelo do Quadro nº 04 do Anexo III da Resolução;

Discriminação dos responsáveis por adiantamentos, bens ou valores da administração, com posição em aberto em 31 de dezembro, especificando valor total, data de constituição da responsabilidade, nome e matrícula do responsável;

Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD;

Cópias de leis e decretos relativos a aberturas de créditos adicionais, acompanhado do Quadro nº 05 do Anexo III da Resolução e reajuste salarial;

Relação dos convênios vigentes e das transferências realizadas no decorrer do exercício, especificando convenientes, objeto, valor, vigência, fonte de recursos, conta bancária específica e movimentação financeira ocorrida no exercício, bem como, quando for o caso, a acumulada até o exercício;

Relação, por ordem cronológica de apresentação, de precatórios judiciais com os respectivos beneficiários, citando os que foram e os que não foram pagos, até o final do exercício;

Demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme o Quadro nº 06 do Anexo III da Resolução;

Demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, consoante o Quadro nº 07 do Anexo III da Resolução;

Declaração da dívida ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, especificando os valores alusivos aos créditos de natureza tributária e não tributária;

Comprovantes da conta "valores" em 31 de dezembro, emitidos pelas respectivas empresas das quais o município detenha ações;

Boletim de caixa e bancos referente ao último dia útil do exercício;

Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), correspondente ao Quadro nº 08 do Anexo III da Resolução, com suas subdivisões, devidamente preenchido, englobando as contribuições do Poder Legislativo e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

Demonstrativo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), correspondente ao Quadro nº 09 do Anexo III da Resolução, com suas subdivisões, devidamente preenchido, englobando as contribuições do Poder Legislativo e dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

Consolidação do RREO bimestralmente de todos os entes do Município.

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Prefeito, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

(08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;

(13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

- (14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;

(30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;

(41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;

(42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

4. Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Fundo de Saúde especificados a seguir:

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio do SIOPS bimestral;

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Fundo Municipal de Saúde;

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Secretário de Saúde, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

(08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;

(13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

- (16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;
- (30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

(41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;

(42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

5. Contratação dos serviços técnicos de assessoria em contabilidade pública, apoio administrativo e treinamento de pessoal nos setores contábil, financeiro e pessoal do Fundo de Assistência Social especificados a seguir:

Serviços de contabilidade em geral nas classificações e lançamentos contábeis dos empenhos, notas de empenhos das dotações orçamentárias, levantamentos mensais dos Balancetes de RECEITAS e DESPESAS, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao final do Bimestre.

Elaboração e envio do Relatório de Gestão Fiscal ao final do quadrimestre/semestre (conforme legislação), do Relatório Anual e dos resumos para publicação no Diário Oficial do Estado e do Município;

Elaboração e envio bimestral dos Relatórios do Sistema de Auditoria Informatizada – SIAI do Fundo Municipal de Assistência Social;

Elaboração dos documentos de contas anuais de gestão do Secretário de Assistência Social, em conformidade com o Anexo IV, grupo 04, da Resolução nº 012/2016-TCE:

(08) Conciliações Bancárias - Conciliações bancárias de todas as contas existentes, referentes a cada mês do exercício ou do período da gestão, detalhando cada pendência que contribuiu para as possíveis diferenças existentes entre os saldos do Razão e do Extrato Bancário;

(13) Balanço Orçamentário - Balanço Orçamentário previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(14) Balanço Financeiro - Balanço Financeiro previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(15) Balanço Patrimonial - Balanço Patrimonial previsto no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(16) Variações Patrimoniais - Demonstração das Variações Patrimoniais prevista no art. 101 da Lei Federal nº. 4.320/64 e de acordo com a última edição vigente do PDF Resolução nº 012/2016-TCE/RN 51 Item Nome Documento Formato Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

(17) Fluxos de Caixa - Demonstração dos Fluxos de Caixa, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 180102/0001

- (18) Mutações do Patrimônio Líquido - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL consolidada, obrigatória para as empresas estatais dependentes, desde que constituídas sob a forma de sociedades anônimas, e facultativa para os demais órgãos e entidades dos entes da Federação, de acordo com a última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (19) Notas Explicativas - Notas explicativas das Demonstrações Contábeis previstas na Lei Federal nº. 4.320/64, de acordo com orientações da última edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- (20) Receita e Despesa - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 1 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (21) Despesa por Funções - Demonstração da Despesa pelas funções segundo as Categorias Econômicas, de acordo com o Anexo 6 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (22) Despesa por Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas Categorias Econômicas segundo as funções, de acordo com o Anexo 7 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (23) Despesa por U. O. e Categoria Econômica - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as categorias econômicas, de acordo com Anexo 8 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (24) Despesa por U. O. segundo as Funções - Demonstração da Despesa pelas unidades orçamentárias segundo as funções, de acordo com o Anexo 9 da Lei Federal nº 4.320/1964.
- (25) Receita Orçada e Arrecadada - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, de acordo com o Anexo 10 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (26) Despesa Autorizada e Realizada - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, de acordo com o Anexo 11 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (27) Dívida Fundada - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, de acordo com o Anexo 16 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (28) Dívida Flutuante - Demonstrativo da Dívida Flutuante, de acordo com o Anexo 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- (29) Balancete de Verificação - Balancete de verificação, com saldos acumulados no exercício em referência, detalhado até o nível de conta contábil de lançamento, abrangendo todas as contas contábeis com movimentação no exercício nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de custos, informando saldo anterior, o total de débito, o total de crédito e o saldo final;
- (30) Contabilista Responsável - Identificação do responsável pela elaboração dos demonstrativos e escrituração contábeis, contendo: nome, CRC, categoria, CPF, RG e endereço atualizado;
- (41) Créditos Adicionais - Demonstrativo das leis e decretos referentes aos Créditos Adicionais abertos no exercício, para a unidade jurisdicionada, conforme Modelo 22 do Anexo V da Resolução;
- (42) Restos a Pagar - Demonstração dos valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados, com justificativas para os cancelamentos ocorridos no exercício e para as pendências de exercícios anteriores. Quando no último ano de mandato, devem ser segregados os contraídos no primeiro

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

quadrimestre dos contraídos nos dois últimos quadrimestres. O demonstrativo deverá conter, no mínimo, as informações do Modelo 23 do Anexo V da Resolução;

6. **Elaboração de defesas e pareceres técnicos contábeis e administrativos no âmbito dos encargos técnicos acima apresentados, frente aos Órgãos de Fiscalização e Controle (Ministério Público Federal (MPF) e Estadual (MPORN), Ministério Público de Contas (MPC/RN), Justiça Federal (TRF), Justiça Estadual (TJRN), Cortes de Contas Federal (TCU) e Estadual (TCE/RN).**

Elaboração e apresentação de palestras, conferências e painéis em Audiências Públicas e Treinamentos a fim de debater os assuntos relevantes à Administração Pública, relacionados aos seguintes aspectos legais: Elaboração de Orçamento Público Participativo; Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual; Resoluções do Tribunal de Contas; Execução das Despesas Públicas; Controladoria; Governança; Rotinas Contábeis e Administrativas; Despesas com Pessoal; e assuntos afins.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços ora contratados deverão ser prestados na sede do escritório da CONTRATADA, com o comparecimento semanal de representante da mesma na sede da **Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas / RN – Secretaria Municipal da Fazenda**, com a obediência rigorosa de entrega dos trabalhos contábeis nos prazos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e das prestações de contas de acordo com cada Programa/ Convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE POR ATRASO DE PAGAMENTO

5.1 – Pela prestação de serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R\$ ____ (____ reais), a ser desembolsa em doze (12) parcelas mensais de R\$ ____ (____ reais).

5.2- O pagamento será efetuado, mensalmente, até o quinto dia útil do recebimento das faturas com valor de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ou em até trinta (30) dias contados do ATESTO para faturas com valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução nº 032/2016 do TCE/RN**, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela **Secretaria Municipal da Fazenda**, encaminhados à **Secretaria Municipal da Fazenda**, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao **Processo Administrativo MTB/ RN nº 1801020001, Tomada de Preços nº 001/ 2018.**



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

5.3. O **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, ficar constatado que os serviços não foram prestados de acordo com a especificação apresentada e aceita.

5.4. O **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos desta **Tomada de Preços**.

5.5. O Faturamento das despesas será realizado em nome do **MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS/RN** inscrito no CNPJ nº 08.096.596/0001- 87, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 48, Centro.

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

5.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1- Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, poderão ser alterados, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, a fim de resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da **Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018**, sendo assim alocadas:

- Dotação Orçamentária:
05.04.123.0006.0601.2007 – Manutenção das atividades da Secretaria da Fazenda;
- Elemento de despesa:
33.90.39 – outros serviços de terceiros – PJ;
- Fonte:
01000 – recursos ordinários.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1807020001

8.1.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

8.1.2- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

8.1.3- Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

8.1.4- Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

8.1.5- observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Na execução deste contrato, envia-se a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.2- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;

9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto deste;

9.1.5- executar os serviços de acordo com as suas especificações de acordo com as exigências, condições e prazos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

9.1.6- Manifestar-se, por escrito, acerca de todas as matérias que exijam, nos termos do presente contrato e quando solicitada, sua opinião técnica.

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

9.2- Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3- Por força do § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

10.1- Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1- De conformidade com o estabelecimento no artigo 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do pactuado, o CONTRATANTE poderá, garantir prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades:

11.1.1. advertência;

11.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço solicitado, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ Ordem de Execução de Serviços;

11.1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de quinze (15) dias corridos, contado da comunicação oficial;

11.1.4 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução parcial do contrato, incidente sobre da(s) fase(s) não executada(s). A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

11.1.5 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso, observado o prazo de execução dos serviços fixado em edital;

11.1.6 - multa de 10% (dez por cento) no caso do licitante der causa à rescisão do contrato;

11.1.7. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois (02) anos;

11.1.8. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

que a licitante ressarcir a **Administração do Município** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.2 – A penalidade estabelecida no item 11.1.8 é de competência do Sr. **Secretário Municipal de Administração e Planejamento** e as dos itens 11.1.1 a 11.1.7 do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis.

11.3 - É facultada a defesa do interessado no respectivo processo punitivo, no prazo de dez (10) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois (02) anos de sua aplicação, quando da aplicação da penalidade prevista no item 11.1.8.

11.4- O valor das multas referidas nos itens 11.1.2 a 13.1.6 será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **Prefeitura Municipal de Timbaúba dos Batistas/ RN** em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **Município de Timbaúba dos Batistas / RN**, em relação a um dos eventos arrolados anteriormente, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o **Município de Timbaúba dos Batistas / RN** poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

13.1 – A vigência do Contrato Administrativo a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 31 de dezembro de 2018, podendo haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais, limitada a sessenta (60) meses (Art. 57, II da Lei nº 8.666/1993).

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observando o respectivo crédito orçamentário.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindindo, unilateralmente, pela Administração, quando caracterizados os seguintes motivos:

15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

15.1.3- a lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado.

15.1.4- o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.1.5 – Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

15.1.6 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.1.7 – Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;

15.1.8 - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.1.9 - a decretação de falência;

15.1.10 - a dissolução da sociedade;

15.1.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.1.12 – Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE;

15.1.13 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.2 - Havendo interesse de qualquer de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir com o presente contrato, poderá este ser rescindido de pleno direito. Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de trinta (30) dias, para que este se manifeste, no prazo de cinco (05) dias, a seu respeito.



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2018 – PROC. ADMINISTRATIVO Nº 1801020001

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1– O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, na imprensa oficial e nos locais de costume.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1– Fica eleito o foro da **Comarca de Caicó/RN**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Timbaúba dos Batistas /RN, de 2018

Chilon Batista de Araújo Neto
P/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

