



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **EDITAL**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2017.**

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.917/0001-41, com sede administrativa à Praça José Lôbo, nº 10 – Centro - CEP: 75.240-000, torna público que a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL) fará realizar em sua sede, às **09h00min do dia 12 (Doze) de Abril de 2017**, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo “**MENOR PREÇO**”, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria técnica contábil aos órgãos do município de Bela Vista de Goiás, conforme termo de referência anexo.

Todos os critérios e condições do Certame constam neste Edital e seus anexos, que se encontram afixados no Placar Oficial da Prefeitura, site do município, em outros lugares de afluência pública, e à disposição dos interessados na Comissão de Licitação, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para as informações necessárias. Tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

1.1) O Objeto do presente processo é a contratação de empresa especializada em de serviços de assessoria técnica contábil, reconhecendo como contratante o Município de Bela Vista de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, e tendo como destinatários dos serviços contratados os Órgãos deste Ente Federativo, objetivando a implantação e/ou manutenção e retificação de rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO e PCASP – PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses).

1.1.1) Além de outras especificações contidas neste edital, os serviços aqui colimados serão prestados de acordo com o Objeto Detalhado e outras prescrições contidas no Termo de Referência (**Anexo I**);

#### **2) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

2.1) Com fulcro no Art. 3º, III, da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM/GO e com supedâneo nos princípios da seleção da melhor proposta, foi realizado o Levantamento Inicial de Preços praticados no mercado, encontrando-se o valor médio anual de **R\$ 343.446,87 (trezentos e quarenta e três mil quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**. A pesquisa foi realizada tomando por base municípios de população e receita média semelhante a este



município, a fim de que o preço médio encontrado não fosse supervalorizado em função da quantidade de serviço e movimentação.

### **3) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS**

A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às suas condições.

#### **3.1) Das condições gerais**

3.1.1) Somente poderão participar da presente Tomada de Preços pessoas jurídicas especializadas no ramo da atividade compatível com o objeto da licitação, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

3.1.2) As empresas mencionadas acima deverão estar cadastradas no Registro de Fornecedores do Município de Bela Vista de Goiás, e quando não cadastradas, atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, nos termos exigidos pelo 2º do artigo 22 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.1.3) Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por qualquer membro da CPL mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível, apondo o carimbo com os dizeres “confere com o original” e rubricando o mesmo.

3.1.4) A documentação e propostas deverão ser apresentadas sem emendas ou rasuras.

3.1.5) Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.

3.1.6) Somente terão direito ao uso da palavra, à rubrica de documentos e a apresentação de reclamações ou recursos, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, os licitantes credenciados ou a critério da Comissão de Licitação, qualquer dos presentes.

3.1.7) Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.

3.1.8) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação (art. 43, § 6º da Lei nº 8.666/93).

3.1.9) Ressalvada a hipótese do item antecedente (3.1.8), devidamente comprovada, a desistência da empresa vencedora da presente licitação, o Município, a critério da Administração, poderá



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

aplicar qualquer uma das sanções previstas pelo artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

3.1.10) As propostas, depois de abertas, serão irretratáveis e irrenunciáveis.

3.1.11) Sob pena de inabilitação, todos os documentos trazidos ao certame deverão estar em nome da Licitante e, preferencialmente, com mesmos números do CNPJ e o mesmo endereço.

3.1.12) Se a Licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

3.1.13) Se a Licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem, comprovadamente, emitidos somente em nome da matriz.

3.1.14) Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma licitante na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.

3.1.15) Na sessão de exame dos documentos de habilitação, se presentes todos os representantes das empresas, esses ficarão pessoal e diretamente intimados do resultado, fato que constará da respectiva ata. Em caso contrário, a intimação será feita mediante publicação da decisão.

## **3.2) Dos Impedimentos**

### **Não poderão participar da presente licitação:**

3.2.1) Os interessados que estejam cumprindo a sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93.

3.2.2) Os profissionais, empresas e interessados que, direta ou indiretamente, se enquadrarem nas hipóteses legais dos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei nº 8666/93.

3.2.3) Os consórcios de empresas (art. 33, da lei 8.666/93);

3.2.4) As empresas que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

3.2.5) Interessado que estiver suspenso do direito de licitar e/ou declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou indireta, circunstância que sujeitará o responsável, caso participe nesta condição, à pena prevista no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este veto ocorrerá em qualquer uma das fases desta licitação;

3.2.6) As empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.2.7) Empresa cujo sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante neste certame;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

#### **4) DO CREDENCIAMENTO**

4.1) Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, com poderes bastantes para a devida outorga, tais como interpor recursos ao resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.2) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, de modo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4) É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta do licitante;

4.5) A Comissão rejeitará de plano o licitante que não apresente concomitantemente a documentação de credenciamento e os envelopes referidos neste Edital.

4.6) Uma vez entregue os credenciamentos e identificados todos os licitantes presentes, a Comissão dará por encerrada a fase da recepção e não será mais permitida a participação de nenhum retardatário.

4.7) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço, seja quanto a quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais.

4.8) A empresa que quiser se fazer representar na reunião deverá credenciar o representante, através do responsável legal, dando plenos poderes para praticar todos os atos referentes à licitação, inclusive manifestar se sobre a desistência de interposição de recurso (procuração por instrumento público ou particular). Em se tratando de sócio ou diretor da licitante, a comprovação poderá ser feita por qualquer outro documento idôneo.

4.9) Em se tratando de empresas não credenciadas junto ao Município de Bela Vista de Goiás, o documento de credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação separadamente dos envelopes de que trata o item 4, no início da sessão, e será retido e juntado nos autos do processo.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

4.10) A análise dos documentos das empresas que entregarem os documentos do credenciamento no momento da sessão será feita após a habilitação e antes da sessão de análise das propostas. O indeferimento do credenciamento prejudica a abertura da proposta efetuada por empresas nessa situação.

## **5. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS:**

5.1) Durante os dias 28/03/2017 a 10/04/2017, durante do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS das 08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00, haverá um representante da mesma, para acompanhar as empresas interessadas na licitação, representadas por seus Responsáveis Técnicos e/ou representante legal da empresa, os quais visitarão os locais dos serviços referidos no item 03, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos.

5.2) O Secretário Municipal de Administração, ou servidor responsável, fornecerá os necessários Atestados de Visita e demais informações técnicas, conforme modelo constante do **ANEXO X** deste edital. Os atestados deverão ser juntados à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do Artigo 30, da Lei n°. 8.666/93.

5.3) A Visita técnica terá por objetivo verificar a estrutura interna da Prefeitura de Bela Vista de Goiás, bem como seus órgãos, as estruturas físicas dos locais de trabalho, o conhecimento do grau de dificuldade e condições para execução do objeto da licitação, a quantidade de processos que correm perante o TCM/GO, entre outras especificidades, tendo por escopo possibilitar a melhor estruturação dos serviços a serem prestados. Não serão admitidas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, devendo atentar para as datas designadas e condições estabelecidas neste edital.

## **6) DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

6.1) Toda documentação de habilitação apresentada em fotocópia deverá ser autenticada em cartório, e poderá ser solicitada também em original, para conferência no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2) Os licitantes, por meio de seus representantes legais, poderão comparecer no dia, hora e local mencionados neste Edital para participarem dos trabalhos de realização do certame, devendo para tanto, entregar à CPL, a documentação e a proposta em envelopes separados e lacrados sobre o fecho, contendo em sua parte externa e fronteira, além da razão social da proponente os dizeres:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS – GOIÁS  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2017  
NOME DA LICITANTE

ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS – GOIÁS  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 01/2017  
NOME DA LICITANTE

6.3) O envelope 01 - "DOCUMENTAÇÃO" deverá conter obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da proponente, a documentação abaixo discriminada:

#### **6.3.1) Habilitação Jurídica**

- a) Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, ou procuração outorgada para o representante legal da licitante, no caso de representação;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "c", deste subitem;
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- g) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **Anexo IX** deste edital.
- h) Atestado de Visita Técnica, nos termos estabelecidos no item 5 deste edital.



6.3.1.1) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 4.4.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

**6.3.2) Regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição do CNPJ;
- b) Cópia da cédula de identidade e CPF do(s) proprietário(s) da empresa licitante;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e municipal relativo a sede do licitante;
- d) Provas de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, mediante Certidão da Dívida Ativa da União e Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede do licitante;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- h) Prova de regularidade com o FGTS;
- i) Prova de regularidade junto à Justiça Trabalhista;
- j) Declaração que não emprega menores nas condições do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**Anexo VI**);
- k) Declaração de Ciência do Pleno Cumprimento das Exigências do Edital (**Anexo VII**);

**6.3.3) Qualificação técnico-profissional:**

- a) Prova de registro e situação regular do contador que será responsável pelo contrato, junto ao Conselho Regional de Contabilidade no Estado de Goiás.
- b) Indicação dos Contadores (sócios, associados, empregados ou prestadores de serviços) que prestarão os serviços e declaração expressa de sua disponibilidade, assinada pelo representante legal da Licitante, mediante a apresentação de listagem específica, com nomes e CPF, acompanhada das respectivas certidões de inscrição e de regularidade de todos perante a Conselho Regional de Contabilidade - CRC e de declaração expressa de sua





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

disponibilidade e do compromisso de que se vincularão à execução do objeto contratual, assinada pelo representante legal;

c) Declaração de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por: uma sede permanentemente disponível, com área e mobiliário compatível com o número de profissionais indicados na proposta técnica, para garantir o acompanhamento dos processos em trâmite no Tribunal de Contas dos Municípios.

d) Apresentação de declaração, atestado ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha, a qualquer tempo, contratado a empresa Licitante e/ou seus sócios, que ateste que este a representou na execução de serviços contabilidade pública do objeto da presente licitação, considerados de maior relevância dentre os que compõem o objeto contratual: (I) Elaboração de Balancetes nos termos da Lei Federal nº 4.320/64; (II) Transmissão on-line das prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, nos termos da Instrução Normativa vigente; (III) Elaboração de Balanço Geral e Transmissão On-line ao TCM; (IV) Defesas em Tribunais de Contas, (V) Elaboração de Projetos de Lei de Orçamento Público, Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual de Investimento - PPA e (VI) Confecção de Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal exigidos pela LRF. Para cumprimento do requisito previsto neste item, a Licitante poderá apresentar, atestado, declaração ou certidão que demonstre experiências anteriores.

#### **6.3.4) Qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 09 (nove) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da firma interessada será comprovada pela apresentação dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,0 (um), e Endividamento (E) igual ou menor que 0,40, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \quad LC = AC/PC$$
$$E = PC+ELP / AT$$

Onde:

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000

Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

AT = Ativo total.

b.1.1) As fórmulas supramencionadas, deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo, juntado ao balanço patrimonial.

b.1.2) As firmas constituídas no presente exercício civil deverão apresentar o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado.

c.) As empresas constituídas e enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, poderão substituir as exigências constantes do balanço patrimonial e demonstração contábil, por relação de faturamento devidamente assinada pelo contador e responsável pela empresa, referente aos meses do exercício corrente até o mês imediatamente anterior ao da data da abertura da licitação;

6.3.5) Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.6) Se a documentação de habilitação e qualificação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a comissão considerará o proponente **Inabilitado**.

6.3.7) Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1); e proposta (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por qualquer servidor da CPL ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

## **7) DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “2”**

7.1) A proposta deverá ser elaborada em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da empresa, preferencialmente em formato A-4, com carimbo contendo o CNPJ da mesma, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada, com folhas encadernadas e numeradas, obedecendo a ordem da documentação expressa no item 5.4.

7.2) A proposta de preço deverá conter:

- a) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da proponente, este último se houver para contato;
- b) O prazo para execução dos serviços, que deverá se dar da data de assinatura do contrato até o dia 31/12/2017, conforme o Termo de Referência, contados da emissão da ordem de serviços;
- c) Valor da proposta em algarismo e por extenso, prevalecendo o último, em caso de divergência;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes de proposta de preço. Caso não seja indicado, considerar-se-á válido por 60 (sessenta) dias;
- e) Assinatura da(s) pessoa(s) juridicamente habilitada(s).

7.3) Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências do edital de convocação;
- b) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos moldes da lei de licitação, art. 48 e seus incisos e parágrafos.
- c) Propostas que apresentarem em sua composição, em qualquer fase do certame, com cópias de documentos sem a devida autenticação em cartório.
- d) Apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, bem como preços unitários que apresentem valores manifestadamente excessivos, em desconformidade, portanto, com aqueles praticados no mercado

## **8) DO PROCEDIMENTO**

8.1) A abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" será sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, que será assinada pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, que assim o desejarem, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

8.2) Todos os envelopes, documentação e propostas, serão rubricados pelos representantes das firmas participantes presentes à reunião, que assim o desejarem, e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

8.3) Após os envelopes serem rubricados, conforme item pretérito, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação e qualificação dos concorrentes e sua apreciação.

8.4) Sendo feita a apreciação da documentação referente à habilitação e qualificação, e, vindo a ser inabilitado algum concorrente por ausência ou desconformidade dos documentos com as normas estabelecidas neste edital e/ou na Lei 8.666/93, serão devolvidos os envelopes com as propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

8.5) Havendo manifestação de vontade de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar(em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art. 109 da Lei 8.666/1993. Julgados os recursos(s) referente(s) à habilitação, que terá(o) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado à(s) licitante(s) designando nova



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

data para abertura dos envelopes nº 02 – Propostas. O processamento dos recursos se dará nos termos do **item 10**.

8.6) Após a verificação da documentação e proferido o resultado da fase de habilitação, havendo concordância por parte dos representantes de todas as empresas participantes quanto à desistência expressa do respectivo prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação poderá passar, imediatamente, na mesma reunião, à abertura dos envelopes de propostas de preços.

8.7) Somente serão abertos, os envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados.

8.8) Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.9) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão, também nos termos do item 3.1.8 deste edital.

## **9) DA SESSÃO DE ABERTURA E DO JULGAMENTO**

9.1) A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preço será realizada em sessão pública, a ser realizada no **dia 12 de Abril de 2017 às 09:00hs**, da qual se lavrará ata circunstanciada e assinada pela Comissão de Licitação e pelos participantes.

9.2) Não havendo expediente na data fixada, o certame será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

9.3) Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à documentação de habilitação e às propostas após a entrega dos envelopes na sessão.

9.4) Iniciada a sessão de abertura e analisados os termos de credenciamento, serão lançados em ata os nomes dos representantes das licitantes presentes.

9.5) A Comissão de Licitação fará a abertura dos envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, que será conferida, numerada e examinada pela Comissão de Licitação nesta ocasião, sendo necessariamente rubricada pela Comissão e pelas licitantes presentes, ou seus respectivos credenciados.

9.6) Verificado o atendimento ou não das exigências habilitatórias, a Comissão de Licitação fará o julgamento da habilitação, da qual dará ciência direta às Licitantes caso todos estejam devidamente representados na sessão, lavrando-se em ata, na forma do § 1º do art. 109 da Lei nº 8666/93; caso alguma das licitantes não tenha representante presente à sessão, a mesma será suspensa para a devida publicação da decisão.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- 9.7) Caso todos os licitantes tenham representantes presentes à sessão, a Comissão de Licitação proporá que todos renunciem ao direito de interpor recurso, o que, se ocorrer, permitirá à Comissão abrir os envelopes contendo as propostas de preço (envelope 2).
- 9.8) No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em conta, no interesse do serviço público, o **tipo “menor preço”**, atendidas as especificações do Edital e anexos.
- 9.9) Após análise da conformidade das propostas com o estabelecido, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de **“menor preço”**.
- 9.10) Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e/ou da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.
- 9.11) Será desclassificada a proposta que apresentar preço total manifestamente inexequível ou exorbitante, nos termos do art. 48 da Lei 8.666/93. 7.5) A firma vencedora será aquela que apresentar o menor preço total do serviço.
- 9.12) Serão consideradas inexequíveis as propostas que estiverem a partir de 70% (setenta por cento) inferiores daquelas encontradas no valor médio encontrado no mercado, conforme estipulado no Termo de Referência.
- 9.13) Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta, ou pedido de descon sideração da mesma, por razões semelhantes.
- 9.14) Não se aceitará proposta que apresente quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou percentual de redução sobre a proposta de menor preço, exceto nos casos previstos em Lei.
- 9.15) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei 8.666/93, e a Lei Complementar 123/2006 será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.
- 9.16) Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, pela empresa de pequeno porte ou cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.
- 9.17) A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.
- 9.18) Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 01 (um) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativa com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.19) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.20) As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

9.21) A Administração reserva-se o direito de anular a licitação, sempre que o interesse público possa ser prejudicado, sem que assista aos proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## **10) DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUGNAÇÃO**

10.1) Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do ENVELOPE '1' – Documentação de Habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE '1', devendo a Administração julgar e responder a impugnação, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 113 da mencionada Lei.

10.3) Após cada fase da Licitação, os autos do processo ficarão à disposição dos interessados para vistas, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

10.3.1) Os recursos e impugnações a este Edital deverão ser protocolados na CPL, não sendo aceito o envio por fax ou outro meio eletrônico, no seguinte endereço:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás, Rua \_\_\_\_\_,  
na cidade de Bela Vista de Goiás/GO – CEP: \_\_\_\_\_  
Horário: 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

10.4) É admissível recurso em qualquer fase da licitação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5) Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas serão recebidos com efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.

10.6) O recurso será dirigido a PREFEITA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.7) Interposto o recurso, será comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.8) Os recursos e impugnações interpostos fora do prazo legal não serão conhecidos.

## **11) DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

11.1) A licitação de que trata o presente Edital, poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou deverá ser anulada por ilegalidade pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS - GO, nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, sem que, em decorrência de qualquer dessas medidas, tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

## **12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1) As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PODER EXECUTIVO:	Dotação: 04.124.0055.2.020.3.1.90.34 Ficha: 128
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:	Dotação: 10.122.1004.2.078.3.1.90.34 Ficha: 383



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:	Dotação: 08.122.1002.2.090.3.1.90.34 Ficha: 460
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB:	Dotação: 12.122.1203.2.021.3.1.90.34 Ficha: 143
SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO	Dotação: 04.125.1331.2.010.3.3.90.39 Ficha: 592

### **13) DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO**

11.1) Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto à licitante vencedora, convocando-a, após, para firmar as obrigações assumidas mediante contrato, dando-lhe a devida publicação.

### **14) DO CONTRATO, DA NOTA DE EMPENHO**

14.1) A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo II do presente ato convocatório.

14.2) O contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses – salvo se em o adjudicado se comprometer a terminar os serviços em prazo menor, podendo ser prorrogado, mediante consenso das partes, observado o disposto no art. 57 da Lei 8.666/93.

14.3) Fica a licitante vencedora convocada a retirar a Nota de Empenho em até 09 (nove) dias úteis a contar da notificação de sua liberação, que será comunicada, pela Secretaria de Controle Interno, à empresa adjudicatária.

14.4) O recebimento da nota de empenho, ainda que fora do prazo de validade da proposta, implicará, na plena ratificação de suas condições, para todos os efeitos.

14.5) Fica a licitante vencedora convocada a assinar o termo contratual/receber nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei 8.666/93.

14.6) No caso da não retirada da nota de empenho ou assinatura do contrato no prazo estabelecido, sem justa causa, o Município de Bela Vista de Goiás-GO convocará os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, estando o adjudicatário sujeito à multa de 02%





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

(dois por cento) do valor adjudicado e suspensão pelo prazo de 02 (dois) anos de contratar com o MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS -GO.

14.7) Se quando da emissão da nota de empenho, os documentos comprobatórios de situação regular junto ao INSS e FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## **15) DA RESCISÃO**

15.1) Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade da prestação do serviço no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) A subcontratação total do objeto, a cessão ou transferência total das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- h) A decretação da falência da CONTRATADA;
- i) A dissolução da CONTRATADA;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- k) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

15.2) A rescisão deste contrato poderá ser, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 109, Inciso I, letra “e”, da Lei de Licitações;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

## **16) DAS SANÇÕES**

16.1) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor bruto do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## **17) DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1) Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

17.2) Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

17.3) Somente os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados dos licitantes terão o direito de usar da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos, ou mesmo desistir deles, e assinar a Ata.

17.4) Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços não constarem da proposta contratada, os mesmos serão definidos pela Prefeitura, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.

17.5) O Recebimento dos serviços objeto deste edital serão recebidos definitivamente pela administração posterior à fiscalização por meio da liquidação das notas enviadas, nos termos do art. 73, I, “a”, da lei 8.666/93.

17.6) A fiscalização do contrato vindouro ficará a cargo do Controle Interno e de servidor/gestor especialmente designado para tanto, segundo o Termo de Referência anexo a este edital.

17.7) Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília.

17.8) Fica eleito o FORO para discussão deste Edital e do futuro contrato o da Cidade de Bela Vista de Goiás, Estado de Goiás para dirimir as divergências oriundas desta licitação, com expressa renúncia de qualquer outro por mais vantagem que ofereça.

## **18) CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:**

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: MINUTA DOS CONTRATOS;

ANEXO III: MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV: MODELO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES DE 18 ANOS;

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITABILIDADE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE INTERPOR RECURSO;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

ANEXO X: MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO EM VISITA TÉCNICA;

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será afixado no Placar Oficial e publicado no Site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás-GO, e disponibilizado mediante o prévio requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação - CPL, estando a Comissão à disposição dos interessados no horário de 08h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min, nos dias de expediente normal.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE GOIÁS, aos 24 dias do mês de Março de 2017.

ADRYANNA CRYSTINA KELLY DE CARVALHO  
PRESIDENTE DA CPL



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 INTRODUÇÃO**

**1.1** O presente Termo de Referência instaurado pelo Processo nº D2096/2017 – ADM, visa a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica contábil aos órgãos do município de Bela Vista de Goiás, durante o período 12 meses (meses).

### **2. DO OBJETO**

**2.1** O Objeto do presente processo é a contratação de empresa especializada em de serviços de assessoria técnica contábil, nos termos do item “DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS”, reconhecendo como contratante o Município de Bela Vista de Goiás - Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, e tendo como destinatários dos serviços contratados os Órgãos desse Ente Federativo, objetivando a implantação e/ou manutenção e retificação de rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO e PCASP – PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses).

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

Em nosso ordenamento jurídico há vastos mandamentos de controle e fiscalização das entidades públicos, conforme a *ex vi* da Lei Federal 4.320/64, que traz em seu bojo normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, regulamentando os procedimentos contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos.

Embora a supradita lei seja anterior à Constituição Federal, esta ratificou suas exigências ao estabelecer vários mecanismos de controle orçamentário através do sistema de freios e contrapesos – a exemplo dos art. 31 e 70 do texto Magno, evidenciando que a matéria de



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

prestação de contas é um dos princípios fundamentais do Estado de Direito, indispensáveis para concretização dos fundamentos, objetivos e princípios fundamentais da República.

Ainda no campo normativo, tivemos o advento da Lei Complementar 101/2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, onde a Administração Pública e em especial a contabilidade passou a obedecer diversos princípios e limites como transparência, controle dos gastos públicos, índices com pessoal e diversos outros.

Destarte, com a modificação trazida pela Lei Complementar 131/2009, que alterou o art. 48 da LRF e acrescentou os art. 48-A, 73-A, 73-B e 73-C, incrementou a exigência de uma publicidade ainda maior, para acompanhamento dos índices de pessoal e gastos públicos, dando maior eficiência ao controle externo dos Tribunais de Contas e ao controle social.

No final do ano de 2011 entrou em vigor a Lei 12.527/11, que veio para estabelecer o trato em toda a informação pública e sua disposição nos meios mais amplos e acessíveis a fim de dar a maior publicidade aos interesses públicos geridos pela administração.

Com o objetivo de editar normas padronizadas e obter uma evolução na qualidade das informações contábeis, a STN - Secretaria do Tesouro Nacional regulamenta as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, instituindo metodologia única nos Planos de Contas das Receitas e Despesas Públicas e elaboração dos Demonstrativos Fiscais.

Concomitante a Legislação Aplicável ao Setor Público, os municípios do Estado de Goiás realizam suas prestações de contas mensais e anuais conforme atos normativos, layouts, cartilhas e orientações emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO, órgão responsável pelo julgamento definitivo e prévio das contas dos gestores públicos do Estado.

Por conseguinte, essas evoluções normativas trouxeram para a Administração Pública um ônus de não só gerir com eficiência e moralidade o patrimônio público, mas também prestar contas com eficiência aos órgãos de controle e à população.

Assim, para que essa prestação de contas, *accountability*, seja de fato eficiente e eficaz, o ente federativo deve se munir de profissionais cada vez mais gabaritados, com experiência e conhecimento técnico específico para o serviço.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Nesse diapasão, ficou nítido a cada avanço na legislação aplicada aos órgãos públicos, a necessidade de contratar uma equipe contábil especializada no município, com profissionais qualificados auxiliando a execução diária das rotinas contábeis, vinculadas nas áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais, com o objetivo único e exclusivo em atender à legislação específica aplicada aos órgãos públicos. Considerando os julgamentos e sanções impostas atualmente aos gestores por praticar atos contrários à legislação específica, resta evidente a necessidade de confiar as demonstrações contábeis mensais a uma empresa especializada na contabilidade pública dos municípios do Estado de Goiás, entendendo em detalhes exigidos pelo TCM/GO.

#### **4. DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação pretendida dar-se-á da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços oriundo do presente certame, tendo como vigência o período de 12 (doze) meses, podendo seu prazo prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de **serviços de natureza contínua**, conforme o **inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93**, no interesse da Administração Pública.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Ente Federativo “Município de Bela Vista de Goiás” (unidade de atuação dotada de personalidade jurídica – Lei Estadual 13.800/01, art. 1º, II), tem por escopo a contratação de serviços técnicos profissionais de assessoria contábil para seus Órgãos (unidades de atuação integrante da Administração direta) objetivando a implantação e/ou manutenção e retificação de rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO e PCASP – PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), nos seguintes termos:

##### **5.1 Unidade: PODER EXECUTIVO SERVIÇOS:**

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil ao Poder Executivo, durante o período de 12 meses (Doze), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período de; 12 meses (Doze).
- Fechamento do balancete relativo a 12 meses (Doze), dos órgãos em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos índices constitucionais obrigatórios (Pessoal, Saúde e Educação);
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);
- Elaboração e Transmissão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) referente aos Bimestres de 2017, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Elaboração e Transmissão do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente aos quadrimestres de 2017, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Acompanhamento e atendimento aos itens do CAUC/SIAFI;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Preenchimento dos dados do Relatório de Execução Orçamentário através do sistema do Tesouro Nacional (SISTN), cuja protocolização ficará a cargo do município;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses de Abril a Março de 2017;

- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais para que os mesmos adequem o fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Acompanhamento do controle de frotas, orientando os servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;
- Acompanhamento do controle de peças de reposição e serviços de manutenção, ambos vinculados ao quadro de veículos, orientando os servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Treinamento dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;
- Disponibilização de 01 (um) profissional qualificado e permanente no município, devidamente graduado em ciências contábeis e registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade para supervisão dos serviços e garantir a execução das atividades descritas.

## **5.2 Unidade: FMS – Fundo Municipal de Saúde SERVIÇOS:**

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil durante o período 12 meses (meses), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adéque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adéque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Treinamento dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

### **5.3 Unidade: FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social SERVIÇOS:**

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil durante o período 12 meses (meses), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período de 12 meses (Doze). Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente a 12 meses (Doze). Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

#### **5.4 Unidade: Secretaria de Educação/FUNDEB SERVIÇOS:**

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil durante o período de 12 meses (Doze), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período de 12 meses (Doze)
- Fechamento do balancete relativo a 12 meses (Doze) órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Fiscalização do FUNDEB;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente a 12 meses





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- (Doze) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
  - Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
  - Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
  - Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
  - Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
  - Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
  - Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
  - Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
  - Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

#### **5.5 Unidade: SMT – Superintendência Municipal de Trânsito SERVIÇOS:**

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil durante o período 12 meses (meses), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Fiscalizador deste órgão;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;



**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

## **5.6 Unidade: FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente SERVIÇOS:**

Contratação de empresa especializada em serviços de assessoria contábil durante o período de 12 meses (meses), compreendendo as atividades a seguir descritas:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período de 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo ao período de 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Fiscalizador deste órgão;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente ao período de 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **6. FORMA DE PAGAMENTO**



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**6.1.** O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

**6.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da prefeitura para verificação da situação da licitante em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

**6.3.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à licitante vencedora para as correções necessárias, não respondendo administração pública por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da licitante vencedora.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **7.1 Das Obrigações da Contratante**

A CONTRATANTE se obriga a:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO DE LICITAÇÕES e outros;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 09/2015 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos*”, “*Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária*”.

## **7.2 – Das Obrigações do Contratado**

A adjudicatária se obriga, segundo este Termo de Referência, a:

- I- Após a homologação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;
- II- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Termo de Referência;
- III- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- V- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- VI- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VII- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **8. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Como condição necessária para assegurar a qualidade dos serviços especificados nesse Termo de Referência, o prestador de serviços a ser contratado, deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos de qualificação técnica, conforme abaixo especificado:

1. Cópia autenticada do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC de todos os sócios;
2. Cópia autenticada do registro profissional da EMPRESA no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
3. Prova de Regularidade de todos os sócios junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
4. Prova de Regularidade da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
5. Cópia autenticada dos Atestados de capacidade técnica emitido por outros órgãos públicos do Estado de Goiás, que ateste a prestação dos serviços de acordo com o objeto aqui estabelecido, bem como, opcionalmente e sem caráter desclassificatório, cópias de diplomas de cursos de especialização em nível de Pós-graduação ou MBA nas áreas afins à contabilidade.
6. Documentos de regularidade fiscal da empresa, sendo no mínimo as 06 (seis) Certidões de Regularidade, conforme abaixo especificado:
  - CND Federal;
  - CND Estadual;
  - CND Municipal;



- CND Trabalhista;
- CND FGTS;
- CND Previdenciária.

## 9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2017, assim classificadas:

<b>PODER EXECUTIVO:</b>	<b>Dotação: 04.124.0055.2.020.3.1.90.34</b> <b>Ficha: 128</b>
<b>FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:</b>	<b>Dotação: 10.122.1004.2.078.3.1.90.34</b> <b>Ficha: 383</b>
<b>FMAS- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:</b>	<b>Dotação: 08.122.1002.2.090.3.1.90.34</b> <b>Ficha: 460</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/FUNDEB:</b>	<b>Dotação: 12.122.1203.2.021.3.1.90.34</b> <b>Ficha: 143</b>
<b>SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>	<b>Dotação: 04.125.1331.2.010.3.3.90.39</b> <b>Ficha: 592</b>

## 10. DO CONTROLE E EXECUÇÃO

**10.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

**10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação do serviço não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**10.3.** O gestor do contrato anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **11. DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

Com fulcro no Art. 3º, III da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM/GO e com supedâneo nos princípios da seleção da melhor proposta, foi realizado o Levantamento Inicial de Preços, nos termos expressos abaixo:

<b><i>CONTAR CONTABILIDADE E INF.</i></b>	
<b>Órgão</b>	<b>Valor Encontrado</b>
<b>Valor Médio Anual Encontrado:</b>	<b>R\$ 255.358,00</b>
<b>Valor Média Mensal</b>	<b>R\$ 21.279,83</b>

<b><i>VALDIR SOUZA TEIXEIRA</i></b>	
<b>Valor Médio Anual Encontrado:</b>	<b>283.982,60</b>
<b>Valor Média Mensal</b>	<b>23.665,22</b>

<b><i>JVS ASSESSORIA CONTABIL</i></b>	
<b>Órgão</b>	<b>Valor Encontrado</b>
<b>Valor Médio Anual Encontrado:</b>	<b>R\$ 491.000,00</b>
<b>Valor Média Mensal</b>	<b>R\$ 40.916,67</b>

<b><i>Média Apurada</i></b>	
<b>EMPRESAS</b>	<b>Valor Médio Global/Mensal</b>



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

CONTAR CONTABILIDADE E INF.	255.358,00
VALDIR SOUZA TEIXEIRA	283.982,60
JVS ASSESSORIA CONTABIL	491.000,00
<b>Valor Médio Global Encontrado:</b>	<b>343.446,87</b>
<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>28.620,57</b>

A documentação que demonstra a pesquisa consta anexa a este atestado, sendo feitas pesquisas junto ao site “portal do cidadão” do TCM/GO, no seguinte link: <https://tcm.go.gov.br/portaldocidadao/index.jsf>.

A pesquisa foi realizada tomando por base municípios de população e receita média semelhante a este município, a fim de que o preço médio encontrado não fosse supervalorizado em função da quantidade de serviço e movimentação.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 78 e 86.

Bela Vista de Goiás – GO, 24 de Março de 2017.

**CARLOS JOSÉ COSTA CARVALHO**

Secretário Municipal de Administração

**A P R O V O** presente Projeto Básico/Termo de Referência, consoante o previsto no art. 7º, § 2º, inciso I, c/c art. 38, caput, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

**NARCIA KELLY ALVES DA SILVA**

Prefeita



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **ANEXO II**

### **MINUTA DOS CONTRATOS**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / 2017**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão PODER EXECUTIVO do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.005.917/0001-41, com sede administrativa à Praça José Lôbo, n.º 10 – Centro - CEP: 75.240-000 neste ato legalmente representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o(a) Senhor(a) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA: Empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de Goiás n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

##### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão PODER EXECUTIVO do município de BELA VISTA DE GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público,

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000

Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), para o órgão: PODER EXECUTIVO de BELA VISTA DE GOIÁS, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período de 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo a 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos índices constitucionais obrigatórios (Pessoal, Saúde e Educação);
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);
- Elaboração e Transmissão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) referente aos Bimestres de 2017, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Elaboração e Transmissão do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente aos quadrimestres de 2017, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Acompanhamento e atendimento aos itens do CAUC/SIAFI;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Preenchimento dos dados do Relatório de Execução Orçamentário através do sistema do Tesouro Nacional (SISTN), cuja protocolização ficará a cargo do município;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais para que os mesmos adequem o fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Acompanhamento do controle de frotas, orientando os servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;
- Acompanhamento do controle de peças de reposição e serviços de manutenção, ambos vinculados ao quadro de veículos, orientando os servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Treinamento dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;
- Disponibilização de 01 (um) profissional qualificado e permanente no município, devidamente graduado em ciências contábeis e registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato reger-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, bem como, pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)





**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Órgão PODER EXECUTIVO:** Importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em 09 (nove) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **Do Prazo Do Contrato**

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 12 meses, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **Das Responsabilidades E Obrigações**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

*“Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos”, “Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária”.*

## **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- V- Entregar a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

#### **Órgão: PODER EXECUTIVO**

Manutenção da Secretaria de Administração, dotação Orçamentária:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

\_\_\_\_\_, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Da Fiscalização E Da Multa**

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotará em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório* e *ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor bruto do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da comarca de Bela Vista de Goiás, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / 2017**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELA VISTA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.083.086/0001-75, com sede administrativa à Rua Dr. Joaquim Faleiro, n.º 36, Centro - CEP: 75.240-000 neste ato legalmente representado por seu(sua) Gestor(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA:** Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELA VISTA DE GOIÁS do município de BELA VISTA DE GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), para o órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELA VISTA DE GOIÁS de BELA VISTA DE GOIÁS, conforme detalhamento dos serviços abaixo:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Treinamento dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato reger-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, bem como pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Órgão FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BELA VISTA DE GOIÁS:** Importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em 09 (nove) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **Do Prazo Do Contrato**

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de Dezembro de 2017, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **Das Responsabilidades E Obrigações**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos*”, “*Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária*”.

### **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- V- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

#### **Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Manutenção da Secretaria de Saúde, dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Da Fiscalização E Da Multa**

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotar em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório* e *ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.



**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Gestor(a)

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**CONTRATO N.º            / 2017**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.917/0001-41, com sede administrativa à Praça José Lôbo, nº 10 – Centro - CEP: 75.240-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB**, neste ato legalmente representado por seu(sua) Gestor(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA:**        **Empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB do município de BELA VISTA DE GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

período 12 meses (meses), para o órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB de BELA VISTA DE GOIÁS, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Fiscalização do FUNDEB;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;

- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato rege-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, ambos constantes no processo, bem como, pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Órgão SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / FUNDEB:** Importância global de **RS** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em \_\_ (\_\_) parcelas mensais de **RS** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **Do Prazo Do Contrato**

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de Dezembro de 2017, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **Das Responsabilidades E Obrigações**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos*”, “*Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária*”.

### **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- V- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

#### **Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB**

Manutenção da Secretaria de Educação, dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Da Fiscalização E Da Multa**

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotará em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório* e *ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.



**Bela Vista**

de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Gestor (a)

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**CONTRATO N.º            / 2017**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BELA VISTA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.677.428/0001-85, com sede administrativa à Rua José Pontes, S/N – Setor São Jorge, neste ato legalmente representado por seu(sua) Gestor(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA:** Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do município de BELA VISTA DE GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), para o órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de BELA VISTA DE GOIÁS, conforme detalhamento dos serviços abaixo:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio Fundo adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato rege-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, bem como pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Órgão FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BELA VISTA DE GOIÁS:**  
Importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em \_\_ (\_\_) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **Do Prazo Do Contrato**

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de Dezembro de 2017, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **Das Responsabilidades E Obrigações**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- V- Disponibilização de servidores capacitados para cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos*”, “*Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária*”.

## **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;

- V- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

#### **Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Manutenção da Secretaria de Assistência Social, dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Da Fiscalização E Da Multa**

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotar em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório* e *ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Gestor (a)

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

### **CONTRATO N.º /2017 - SMT**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO BELA VISTA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005917/001-75, com sede administrativa na Rua 3 Parque dos Buritizais s/n, neste ato legalmente representado por seu(sua) Gestor(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA: Empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO BELA VISTA DE GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), para o órgão: SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO BELA VISTA DE GOIÁS,, conforme detalhamento dos serviços abaixo:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Fiscalizador deste órgão;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio órgão adequa sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Apoio aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato reger-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, bem como, pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**Órgão SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO BELA VISTA DE GOIÁS:**

Importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em 09 (nove) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica (art. 65, II, d, 8.666/93); Fato da Administração; Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração (art. 78, XV, lei 8.666/93)*, entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## CLÁUSULA QUARTA

### Do Prazo Do Contrato

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de Dezembro de 2017, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## CLÁUSULA QUINTA

### Das Responsabilidades E Obrigações

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;
- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOUREARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e*



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

*Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos”, “Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária”.*

## **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- V- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

**Órgão: SMT – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO BELA VISTA DE GOIÁS**

Manutenção da Secretaria de Trânsito, dotação Orçamentária: **04.125.1331.2.010.3.3.90.39**, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000

Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)



**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **Da Fiscalização E Da Multa**

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotará em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório e ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Gestor (a)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_ / 2017**

*Instrumento de contrato com vistas à prestação de serviços Técnicos especializados em contabilidade pública, na assessoria contábil ao órgão PODER EXECUTIVO / FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE do Município de Bela Vista de Goiás, pelo período 12 meses (meses), que firmam as partes adiante qualificadas, nos termos e condições seguintes*

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.005.917/0001-41, com sede administrativa à Praça José Lôbo, n.º 10 – Centro - CEP: 75.240-000, por intermédio da **FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**, neste ato legalmente representada por seu(sua) Gestor(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bela Vista de Goiás - Goiás.

**CONTRATADA:** Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ, sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo como seu representante legal seu diretor \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ – órgão expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade de \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, elegeram o presente contrato que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **Do Objeto**

Contratação de Prestação de serviços de assessoria técnica contábil ao órgão FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE do município de BELA VISTA DE GOIÁS - GOIÁS, na implantação e manutenção das rotinas contábeis, no atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, bem como a implementação e manutenção das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, exigidos pelos órgãos de fiscalização neste próximo, para o período 12 meses (meses), para o órgão: FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE de BELA VISTA DE GOIÁS - GOIÁS, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil operacional, durante o período 12 meses (meses);
- Fechamento do balancete relativo aos meses 12 meses (meses) do órgão em epígrafe;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em reuniões do Conselho Fiscalizador deste órgão;
- Orientação na elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação na elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação na elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses 12 meses (meses);
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais na adequação do fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Aconselhamento profissional aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que o próprio órgão adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Levantamento do provável superávit financeiro do exercício anterior, conforme demonstrações contábeis do ano de 2016, e análise dos demonstrativos de 2017;
- Orientação dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **Da Fundamentação Legal**

Este contrato reger-se-á normas previstas no presente Termo de Referência, bem como, pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

### **Do Preço, Forma De Pagamento E Equilíbrio**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Órgão FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE:** Importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em \_\_\_ (\_\_\_) parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_ e conta corrente \_\_\_\_\_, ou ainda, mediante débito em conta previamente ajustado; podendo, ainda, por acordo das partes, haver o débito em conta.

**Parágrafo Único:** Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c  
Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – www.belavista.go.gov.br



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula *de reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **Do Prazo Do Contrato**

O presente Contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de Dezembro de 2017, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **Das Responsabilidades E Obrigações**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

### **Parágrafo Primeiro: Das Obrigações da CONTRATANTE**

São Obrigações da CONTRATANTE:

- I- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- II- Todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- III- Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- IV- Notificar o CONTRATADO de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- V- Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário, visando a melhoria administrativa do município como PROTOCOLO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, TESOURARIA, FROTAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE INTERNO, CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e diversos outros
- VI- Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- VII- Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- VIII- Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- IX- É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- X- Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação descrita na Instrução Normativa nº 10/2016 – TCM/GO, e outros normativos deste tribunal, referentes aos itens descritos no: “*Instrumentos de Planejamento Governamental*”; “*Das Contas de Gestão*”; “*Dos Procedimentos Licitatórios, Contratos e outros Instrumentos*”; “*Dos Editais de Concurso, das Admissões de Pessoal, das Aposentadorias e Pensões e dos Subsídios dos Agentes Políticos*”, “*Dos Documentos sob a Guarda do Sistema de Controle Interno e da Responsabilidade Solidária*”.

### **Parágrafo Segundo: Das Obrigações do CONTRATADO**

São Obrigações do CONTRATADO:

- I- Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Projeto Básico/Termo de Referência;
- II- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Praça José Lobo, 10 – Centro – Bela Vista de Goiás – GO – CEP 75240-000  
Fone: (62) 3551.7000 – Fax: (62) 3551.7001 – [www.belavista.go.gov.br](http://www.belavista.go.gov.br)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

- III- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- IV- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- V- Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- VI- Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil

## CLÁUSULA SEXTA

### Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual conforme detalhado abaixo:

**Órgão: FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

Manutenção FMDCA – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, cujo valor global para o efeito de empenho é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), para prestação dos serviços constantes da cláusula segunda deste presente instrumento contratual.

## CLÁUSULA SÉTIMA

### Da Fiscalização E Da Multa

O acompanhamento e a Fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard do Município, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotará em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório* e *ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **Da Rescisão**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

## **CLÁUSULA NONA**

### **Do Foro**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em quatro vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Bela Vista de Goiás – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Gestor (a)

\_\_\_\_\_  
Contratada: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** 1ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

2ª.) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

### **ANEXO III**

## **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador do RG nº. .... e CPF nº. ...., a participar do procedimento licitatório, na modalidade Tomada de Preço N° \_\_\_/2017, instaurado por essa entidade licitante.

Na qualidade de representante legal outorga-se ao(a) acima credenciado(a), dentre outros poderes.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO IV**  
**MODELO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO**

À  
Comissão Permanente de Licitações  
Bela Vista de Goiás

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

Prezados Senhores,

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação. O preço, a ser considerado para fins de Licitação e Contrato, referido à data da abertura dos Documentos de Habilitação e Proposta, é de:

**R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Distribuído entre os seguintes órgãos:

<b>Órgãos</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Global</b>
Poder Executivo		
FMS – Fundo Municipal de Saúde		
FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social		
Sec. de Educação/FUNDEB		
SMT – Secretaria Municipal de Trânsito		
Poder Executivo/FMDCA		
<b>TOTAL</b>		



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

Esses valores incluem todos os custos decorrentes da execução dos serviços referidos na presente proposta, como impostos, estadia, alimentação, combustíveis, funcionários e outros.

### **Do Prazo**

O prazo para execução dos serviços, conforme determinação do edital, iniciar-se-á da data da assinatura dos contratos, findando no dia 31/12/2017.

### **Da Validade Da Proposta**

A Empresa proponente se compromete a assumir as obrigações decorrentes desta proposta pelo prazo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias. Após esse período, se por ventura o órgão quiser requerer a prestação dos serviços dispostos, deverá requisitar nova proposta para verificação dos valores dos serviços atualizados à época da requisição.

Sem mais para o momento, subscrevemos,

Atenciosamente,

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO V:**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

.....inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO VI:**  
**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE MENORES DE 18 ANOS**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

(Empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)*

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO VII:**  
**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITABILIDADE DAS**  
**CONDIÇÕES DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

(Empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, que conhece aceita integralmente os termos e condições da presente Licitação estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)



**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO VIII:**  
**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE INTERPOR RECURSO**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

(Empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº. ...., DECLARA, sob as penas da lei, que renuncia ao direito de interpor recurso de toda a fase de HABILITAÇÃO do presente certame, conforme dispõe o art. 43, III da Lei 8.666/93 e suas alterações, podendo a Comissão prosseguir nos trabalhos licitatórios.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)



**Bela Vista**  
de Goiás  
O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO IX:**  
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.:** Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2017

(Empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador do RG nº..... e do CPF nº. ...., **DECLARA**, sob as penas da lei, que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007. **DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)





**Bela Vista**  
de Goiás

O TRABALHO VENCE TUDO!

**ANEXO X:**  
**MODELO DE ATESTADO DE COMPARECIMENTO EM VISITA  
TÉCNICA**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de habilitação na Tomada de Preços \_\_\_/2017, que a empresa \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, participou da Visita Técnica realizada em \_\_\_/\_\_\_/2017, às \_\_\_h\_\_\_m, na sede administrativa do Município de Bela Vista de Goiás, em atendimento ao disposto no **item 5** do presente Edital.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou as documentações e estruturas físicas e operacionais da Prefeitura de Bela Vista e seus órgãos e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes no cumprimento das obrigações objeto do certame.

.....  
(responsável da administração)

.....  
(representante legal)