

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

PROTOCOLO DE ENTREGA EDITAL
LICITAÇÃO - MODALIDADE CONVITE

CARTA CONVITE N° 06/2012
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2012

1. EMPRESA CONVIDADA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

Ou

CARIMBO DA EMPRESA

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

3. DATA DA ABERTURA: 04/09/2012 ÀS 14HS

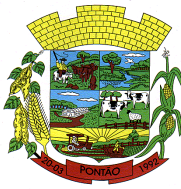
Responsável pelo Recebimento:

DATA DO RECEBIMENTO ____/____/____

NOME:

CPF ou RG:

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012

CARTA CONVITE Nº 06/2012

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Pontão – RS, por intermédio de seu prefeito municipal DELMAR MÁXIMO ZAMBIASI, torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o descrito no anexo I, para **execução pelo regime de empreitada por preços global**, e que se processará na modalidade Carta Convite, com o critério de julgamento do tipo menor preço, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.2. A comissão permanente de licitações receberá os documentos de habilitação e propostas financeiras dos interessados em participar da presente licitação até **às 14hs do dia 04/09/2012**, na sala de reunião da prefeitura municipal de Pontão RS, sito Av. Julio de Mailhos, 1613, após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas financeiras. No mesmo dia e local, às 10hs, dar-se-á início à sessão pública da Carta Convite.

1.3. As cópias do edital e de seus anexos poderão ser obtidas no endereço supracitado, telefone (54) 3308.1900, pelo site: www.pontao.rs.gov.br ou, ainda, através do e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

1.4. Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto ao protocolo-geral do município, sito na Av. Julio Mailhos, 1613, e dirigidos a comissão permanente de licitações. Não serão aceitos se remetida via fax, correio ou e-mail.

1.4.1. Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos a comissão permanente de licitações, por escrito, via protocolo-geral do município ou fax, telefone (54) 3308.1900.

1.5. Expediente externo: Setor de Compras e Licitações: de segunda à sexta-feira, das 8h às 11:30h e das 13:30hs às 17hs, exceto feriados; Protocolo-Geral do Município: de segunda à sexta-feira, das 8h às 11:30h e das 13:30hs às 17hs, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no mural de Publicações no primeiro andar da Prefeitura Municipal, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Descrição do Objeto/Termo de Referência;

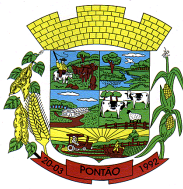
Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração e de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666/93;

2. OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objetivo a seleção de propostas, visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço profissionais de contabilidade pública, de acordo com as especificações contidas no termo de referência (anexo I).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta licitação todos os interessados, pessoas jurídicas na área de contabilidade que atenderem as exigências deste edital e exercerem atividade compatível com o objeto solicitado.

- Serão consideradas aptas a participar da presente Carta Convite, as empresas que estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitações.

- Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para o recebimento de intimação para desistência de recursos. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se, nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações.

3.1 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/2006, e devido a necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitações, deverão comprovar o enquadramento como "ME" ou "EPP".

3.1.2 - O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Comissão Permanente de Licitações, se o interessado comprovar tal situação jurídica.

3.1.3 - A não comprovação de enquadramento da empresa como "ME" ou "EPP", significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a Comissão Permanente de Licitações, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

3.1.4 - A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.2 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS

a) declaradas inidôneas por qualquer órgão de Administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Pontão ou de outros Municípios da Federação;

b) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

c) aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da administração pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Pontão ou de outros municípios da Federação ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão da administração pública direta ou indireta da União dos Estados, do Município de Pontão ou de outros municípios da Federação;

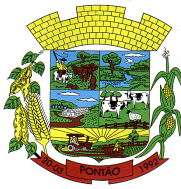
d) impedidas de licitar, de acordo com o art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante apresentará, na sessão pública da Carta Convite, para fins de credenciamento:

4.1.1. se representante legal da licitante, documento(s) que confirme(m) tal condição (Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Tais documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação).

4.1.2. se procurador, preposto ou credenciado da licitante, procuração ou termo de credenciamento (conforme modelo Anexo I), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante(s) legal(is) da licitante (Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação).

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

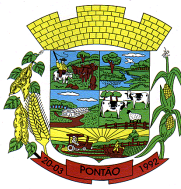
5.1. Os documentos de habilitação e a proposta financeira e deverão ser entregues em envelopes separados, numerados de 01 e 02, respectivamente, diretamente à Comissão Permanente de Licitações. Não serão aceitos envelopes, contendo documentos de habilitação e propostas financeiras entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no item 1 – PREÂMBULO e que, por qualquer razão, não tenham chegado a Comissão Permanente de Licitações até a data e o horário de início da sessão pública da Carta Convite. Os envelopes deverão estar fechados, contendo na parte externa a seguinte inscrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2012
CARTA CONVITE Nº 06/2012
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2012
CARTA CONVITE Nº 06/2011
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA FINANCEIRA
LICITANTE: nome da licitante (admitida sua identificação por envelope timbrado)

5.2. O ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ CONTER:

- a) Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade;
- b) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto ao INSS, dentro do prazo de validade.
- d) Certidão de regularidade, da secretaria da Receita Federal, e certidão quanto à dívida ativa da união, da procuradoria da fazenda nacional ou a certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união emitida pela Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão de regularidade, da secretaria da Receita Estadual emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- g) Declaração formal, conforme Anexo, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento;
- i) Declaração ou Certidão de Regularidade do profissional de Contabilidade junto no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) do Estado do Rio Grande do Sul e que se encontra em dia com suas obrigações junto ao mesmo.

5.2.1 Observações relativas aos documentos de habilitação:

5.2.1.1 Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

5.2.1.2 Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão pública da Carta Convite ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

5.3 DA HABILITAÇÃO DAS ME E EPP

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/06.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

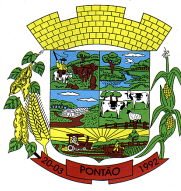
OBSERVAÇÕES:

* Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 03 (três) meses a contar da data de emissão.

* Os documentos deverão ser apresentados em originais ou fotocópias, desde que autenticadas em Cartório ou por funcionário habilitado do Setor de Licitações. Em caso de autenticação por funcionário da Prefeitura Municipal de Pontão - RS deverão ser encaminhadas 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega/abertura, sob pena de não nos responsabilizarmos em efetuar a autenticação no prazo hábil.

* Os documentos emitidos pela Internet, poderão ter a sua validade verificada pela Comissão Permanente de Licitações. Tal procedimento dar-se-á no momento da análise dos documentos, onde serão selecionados, de forma aleatória os documentos que terão sua autenticidade conferida no site do respectivo órgão.

* A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até dois anos, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.

* As empresa licitantes estão obrigadas, no que diz respeito a habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando a sua regularidade perante os referidos órgãos, sendo que tais documentos deverão ser entregues acondicionados em envelopes devidamente identificados.

* Entretanto, caso seja apresentado documento com prazo de validade vencido, e se o mesmo estiver disponível na Internet, a Comissão Permanente de Licitações poderá, no momento da sessão de abertura e recebimento dos envelopes, comprovar a regularidade da empresa perante o referido órgão.

* A Comissão Permanente de Licitações, se impedida de realizar tal procedimento, em virtude de problemas relativos a falha da página eletrônica do órgão ou outro problema superveniente, que impeça a comprovação da regularidade da empresa, efetuará a inabilitação da licitante.

* O referido nos itens anteriores não exime as licitantes de apresentação da comprovação de regularidade exigida no item "Conteúdo obrigatório do envelope 01 - documentação" deste edital, sendo que tal procedimento só será efetuado em casos excepcionais, visando agilizar o procedimento licitatório.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. O envelope nº 02 deverá obrigatoriamente conter:

6.1.1. A proposta financeira, datilografada (no próprio Anexo) ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da licitante, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, conforme Anexo assinada por pessoa com poderes para comprometer a licitante, sem alternativas, emendas, entrelinhas, rasuras, ressalvas ou condições, e dela devem constar:

a) razão social, endereço e nº do CNPJ da licitante;

b) cotação de preço em R\$ (Reais), **discriminando, Valor Unitário e Valor Total do objeto.**

6.1.2 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste processo de licitação e julgou-os suficientes para a elaboração da sua proposta.

6.1.3 - No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes a obrigações fiscais e para fiscais, frete, lucro e tudo o mais que for necessário.

6.1.4. A proposta financeira apresentada em papel termo-sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes será desclassificada.

6.1.5. Serão considerados, para fins de julgamento e contratação, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

6.1.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo 60 (sessenta) dias.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura de seu envelope.

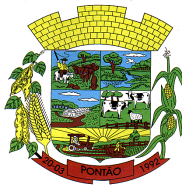
7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A análise da proposta financeira pela Comissão Permanente de Licitações visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

b) que apresente preço (s) manifestamente inexequíveis.

7.2. Não serão admitidos, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas financeiras ou de quaisquer documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

7.3. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, desde que atendidas às especificações do Edital e seus Anexos.

8 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Dos atos da Administração, praticados no Procedimento Licitatório em curso, cabem:

- Recurso.
- Reapresentação.
- Pedido de reconsideração.

8.1 Aplicar-se-á para utilização deste item, todos os dispositivos normativos do Artigo no 109 da Lei Federal no 8.666/93, tanto por parte da licitante recorrente, quanto pela Administração.

8.2 O protocolo de recursos ocorrerá na data em que a via original der entrada na Prefeitura Municipal de Pontão - Setor de Licitações. Não serão aceitos recursos enviados via "FAX".

8.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo descritas.

0301.04.122.0021.2004.33.90.39.05 – Administração – Serviços Técnicos profissionais

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos serviços prestados far-se-á mediante apresentação de nota fiscal emitida pelo contratado, até o quinto dia útil de cada mês.

10.2. O pagamento será em moeda corrente nacional, através de crédito em conta bancária do favorecido, havendo despesas bancárias, estas correrão por conta do favorecido.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

11.1 As responsabilidades das partes contratantes constam desta Licitação e da minuta de Contrato de Prestação de Serviços que integra o Anexo V deste Edital.

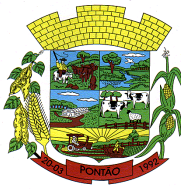
12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. O Setor de Contratos convocará regularmente a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato dentro prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item.

12.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista na Lei 8.666/93.

12.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.4. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o Contrato e/ou recusar a receber a Nota de Empenho e/ou Ordem de Entrega/Fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato / Nota de Empenho, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, bem como sujeito à multa de 25% (vinte e cinco por cento), aplicada sobre o valor total da Proposta Financeira / Contrato, atualizado, conforme Lei nº 8.666/93.

13. DA FORMA DE EXECUÇÃO

13.1. A execução do presente objeto se dará dentro do vigência do CONTRATO sob o regime de prestação de serviços técnicos;

13.2. Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada nas dependências da Contratante, no mínimo 20 horas semanais e da Proponente com utilização de sistema informatizado específico para a Contabilidade Pública.

13.3. Caberá à Contratada a responsabilidade técnica pela contabilidade do Município de Pontão - RS, devendo nessa condição assinar os balanços, documentos fiscais e outros pertinentes em conjunto com o Prefeito Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A administração Municipal poderá revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho fundamentado, sem obrigações de indenizar.

14.2. Os julgamentos e demais decisões, quando não proferidos em sessão pública, serão publicados no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Pontão.

14.3. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Passo Fundo (RS), quando não resolvidas administrativamente.

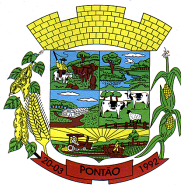
Prefeitura Municipal de Pontão, aos vinte sete dias do mês de Agosto do ano de dois mil e doze.

DELMAR MÁXIMO ZAMBIASI
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____-____-_____.

GOMERCINDO SEGUNDO ZAMBIASI
OAB RS 15.877
Procurador Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

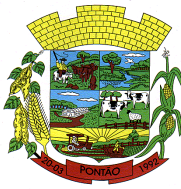
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 19/2012

CARTA CONVITE Nº 006/2012

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/MODELO PROPOSTA

OBJETO DA LICITAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA CONTÁBIL, FINANCEIRA E CONTABILIDADE PÚBLICA:

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico financeiro e patrimonial do município de Pontão, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela lei;
- f) Responder pelo setor de Contabilidade;
- g) Assessorar na confecção de folhas de pagamento e emissão de contra cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h) Participação, quando convocado, de Reuniões para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- i) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, com os respectivos pareceres técnicos;
- j) Assessorar na confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- k) Assessorar todos as secretarias em assuntos referentes as áreas contábil, financeira e administrativa;
- l) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações;
- m) Elaboração de Parecer e sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- n) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do município;

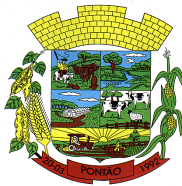


PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

- o) Promover a apropriação contábil das receitas e despesas, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- p) Elaborar juntamente com as Secretárias e Gabinete o orçamento do anual – LOA e a Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO do município;
- q) Propor ao município as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- r) Fiscalizar e informar, mensalmente, as secretarias sobre a execução orçamentária;
- s) Atender todos os prazos estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- t) Elaborar e atender os prazos dos relatórios de gestão da Secretaria da Saúde e Assistência Social;
- u) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

MODELO DE PROPOSTA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Prezados Senhores,

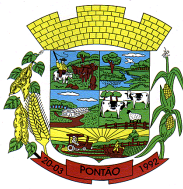
A Empresa _____ apresenta a V.S^a. nossa proposta devidamente detalhada para prestação de serviços técnicos de Assessoria Contábil para o Município de Pontão – RS , a serem executados na Av. Julio de Mailhos, 1613 no município de Pontão – RS, pelo valor mensal de R\$ _____ (valor por extenso), totalizando o valor anual de R\$ _____ (valor por extenso) já incluídas todas as despesas necessárias a perfeita realização dos serviços, inclusive transporte, mão de obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, nos termos da Licitação, modalidade Carta Convite N°009/2011, e seus Anexos. O prazo de validade de nossa proposta é de 90(noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Pontão,____,de____de2012.

Nome da Licitante(Assinatura)
CNPJ e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012
CARTA CONVITE Nº 006/2012**

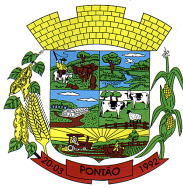
ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credencio(amos) o(a) Sr.(a),
portador(a) da CI nº e CPF nº
....., a participar da licitação instaurada
pelo Município de PONTÃO/RS, Carta Convite nº 06/2012, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome de
.....(nome da
licitante), CNPJ nº, bem como formular
propostas, apresentar declarações e praticar todos os demais atos inerentes ao
certame.

..... de de 2012.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: ESTE TERMO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012

CARTA CONVITE Nº 006/2012

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

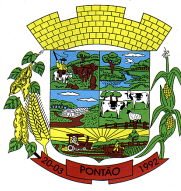
Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da licitante), CNPJ nº
....., cumpre plenamente os requisitos de
habilitação da licitação Município de PONTÃO / RS, Carta Convite nº 006/2012.

Declaro/amos também não estar temporariamente suspensa
de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem
como não ter sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração
Pública.

..... de de 2012.

Assinatura do representante legal da licitante
Nome do representante legal da licitante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ENVELOPE Nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

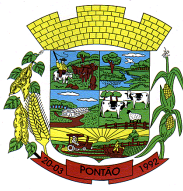
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012
CARTA CONVITE Nº 006/2012**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaro/amos, sob as penas da Lei, que
..... (nome da
licitante), CNPJ nº, não desenvolve
trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos,
nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na
condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no
artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

..... de de 2012.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012

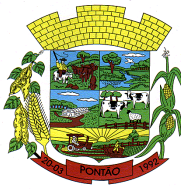
CARTA CONVITE Nº 006/2012

TERMO DE DESISTÊNCIA

A empresa abaixo assinada, participante do Edital de Carta Convite n.º 006/2012, declara que, caso habilitada, não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitações, que julgou os documentos de habilitação das empresas participantes, desistindo assim, expressamente, do direito de recurso e do prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas das empresas licitantes habilitadas.

Licitante
Carimbo da empresa (com o CNPJ)

* OBSERVAÇÃO: Buscando agilizar os procedimentos licitatório, solicitamos a gentileza de nos enviar o presente Termo de Desistência a fim de procedermos, no mesmo dia, a abertura dos 02 (dois) envelopes – Habilitação e Propostas de preços. O mesmo poderá ser enviado mediante fax (054-3308-1900) ou junto ao envelope n. 01 – Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2012

CARTA CONVITE Nº 006/2012

MINUTA DE CONTRATO

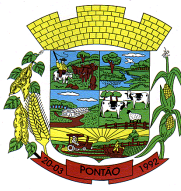
CONTRATO Nº/2012 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA CONTABIL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTÃO - RS E A EMPRESA_____.

Contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PONTÃO – RS**, inscrita no CNPJ nº 92.451.152/0001-29 com sede na Avenida Júlio de Mailhos, 1613, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DELMAR MÁXIMO ZAMBIASI**, com fulcro no Processo Licitatório nº 038/2011, Carta Convite nº 009/2011, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ Nº , com sede na Rua ,Nº , Bairro , no município de , doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. , casado, comerciante, residente e domiciliado, na cidade de , portador do CPF nº , cédula de identidade n.º , de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/Contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.10 CONTRATADO obriga-se face o presente CONTRATO a prestar seus serviços na área de CONTABILIDADE PÚBLICA, desenvolvendo com zelo as atividades a seu encargo. Estão incluídos os seguintes serviços:

- a) coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico financeiro e patrimonial do município de Pontão, bem como, subsidiar novos planejamentos;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela lei;
- f) Responder pelo setor de Contabilidade;
- g) Assessorar na confecção de folhas de pagamento e emissão de contra cheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos;
- h) Participação, quando convocado, de Reuniões para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

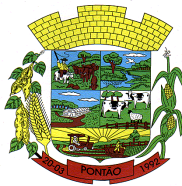
Fone: (0XX54)3308.1900

- i) Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, com os respectivos pareceres técnicos;
- j) Assessorar na confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;
- k) Assessorar todos as secretarias em assuntos referentes as áreas contábil, financeira e administrativa;
- l) Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações;
- m) Elaboração de Parecer e sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- n) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira do município;
- o) Promover a apropriação contábil das receitas e despesas, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- p) Elaborar juntamente com as Secretárias e Gabinete o orçamento do anual – LOA e a Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO do município;
- q) Propor ao município as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- r) Fiscalizar e informar, mensalmente, as secretarias sobre a execução orçamentária;
- s) Atender todos os prazos estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- t) Elaborar e atender os prazos dos relatórios de gestão da Secretaria da Saúde e Assistência Social;
- u) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal, compatíveis com o objeto do CONTRATO;

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO

2.1– A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do CONTRATO, sob o regime de prestação de serviços técnicos, de acordo com as especificações descritas na Clausula primeira;

2.2 Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade da Contratada nas dependências da Contratante, no mínimo 20 horas semanais com utilização de sistema informatizado específico para a Contabilidade Publica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

2.3 O prazo para a apresentação dos balancetes e relatórios mensais pela Contratada será de 10 (dez) dias, após a disponibilização da documentação pertinente.

2.4 Caso na vigência do CONTRATO seja necessário a realização de serviços não contemplados no mesmo e na proposta serão feitos mediante acordo entre as partes, formalizado por meio de termo aditivo.

2.5 Todos os procedimentos relativos ao encerramento de cada exercício, bem como a elaboração dos orçamentos, deverão ser concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação previstos.

2.6 Caberá à Contratada a responsabilidade técnica pela contabilidade do MUNICÍPIO DE PONTÃO - RS, devendo nessa condição assinar os balanços, documentos fiscais e outros pertinentes em conjunto com o Prefeito Municipal.

2.7 Durante a prestação dos serviços, a CONTRATADA prestará toda a orientação necessária a melhor consecução do objeto deste CONTRATO;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1 O valor dos serviços objeto desta proposta será de R\$ (.....) mensais, irrevogáveis durante sua vigência, contados de sua assinatura. Estão incluídas no valor dos serviços todas as despesas de responsabilidade da proponente, indispensáveis à execução dos mesmos, tais como: mão de obra, tributos e contribuições de qualquer natureza;

3.2 O pagamento dos serviços será feito até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRAZOS

4.1 O presente CONTRATO terá duração até 31/12/2012, iniciando-se em.....de.....de 2012, findando-se em de de 2012, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

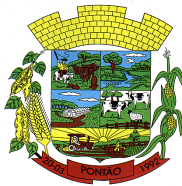
5.1 As despesas decorrentes do presente CONTRATO estão previstas no orçamento do presente exercício e correrão a conta do elemento despesa:

CLAUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Cabe ao Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados e do comportamento da contratada, sem prejuízo da obrigação deste;

6.2 A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne aos serviços contratados, e as suas consequências e implicações próximas ou remotas;

6.3 A contratada assume, como exclusivamente seus, os riscos decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabiliza-se, também, pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Mailhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54) 3308.1900

idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante em função do presente CONTRATO;

6.40 Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o Município de Pontão - RS poderá garantir a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- b) MULTA COMPENSATÓRIA-INDENIZATÓRIA no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor do presente Contrato;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do presente Contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

7.3. O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

7.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

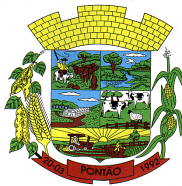
8.2.1. determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Julio de Maílhos, 1613 – Centro

Fone: (0XX54)3308.1900

CLAUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1O presente CONTRATO se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93, não podendo, em hipótese alguma, ser alegada, unilateralmente, qualquer relação de Emprego pela Consolidação das Leis do Trabalho.

9.2O CONTRATADO manterá durante toda a execução do CONTRATO as condições de Habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

CLAUSULA DÉCIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Passo Fundo - RS, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Pontão - RS, ____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:
