

**EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1**

**PREÂMBULO**

A Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato – Ceará, nomeada pela Portaria nº 0603002/2017-GP, torna público para conhecimento dos interessados que **às 08:00 horas do dia 17 de Abril de 2017**, na sala de reuniões no endereço acima citado, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação na **Modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo Menor Preço Global, Forma de Execução Indireta, Contratação sob o Regime de Execução Empreitada por Preço unitário, sendo o setor interessado a Secretaria Municipal de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE**, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006.

Compõem-se este Edital das partes A e B, como a seguir apresentadas:

- PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

- PARTE B – ANEXOS

- ANEXO I - Projeto Básico.
- ANEXO II - Proposta Padronizada.
- ANEXO III - Modelo de Recibo de Garantia de Proposta.
- ANEXO IV - Minuta do Contrato.

**DAS DEFINIÇÕES:**

Sempre que as palavras indicadas abaixo ou os pronomes usados em seu lugar aparecerem neste documento de licitação, ou em quaisquer de seus anexos, eles terão o significado determinado a seguir:

A) CONTRATANTE: GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO, através da SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE DO MUNICÍPIO DE CRATO.

B) PROPONENTE/CONCORRENTE/ LICITANTE - Empresa que apresenta proposta para o objetivo desta licitação.

C) CONTRATADA – Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o objeto.

D) CPL – Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato.

Cópia do Edital e seus anexos encontra-se a disposição dos interessados no endereço supramencionado, sempre de segunda às sextas-feiras, das 07:30h às 14:00h, devendo ser paga a quantia de R\$ 0,15 (QUINZE CENTAVOS) POR FOLHA REPRODUZIDA, através de DAM no Setor de Arrecadação da Secretaria de Finanças do Município de Crato/CE pelo custo da reprodução.

## 1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

**2.1** - Poderão participar desta licitação pessoa jurídica que atuem no ramo, localizada em qualquer Unidade da Federação, sob a denominação de sociedades (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações e fundações) - exceto sociedade cooperativa - devidamente cadastradas ou não, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais ou cadastramento compatíveis com o objeto da licitação.

**2.2** - Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

**2.2.1** - Se antes do início da abertura dos envelopes de habilitação for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

**2.2.2** - Se constatada a comunhão de sócios, diretores, representantes ou responsáveis técnicos entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de habilitação, tornará inabilitadas as referidas empresas, não podendo participar da fase posterior do certame, uma vez que tal fato quebra o sigilo das propostas contrariando o Art. 3º da lei 8.666/93.

**2.3** - Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Crato/Ceará, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

**2.4** - Cada licitante deve apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial.

**2.4.1** Por documento hábil, entende-se:

a) **Procuração pública ou particular específica para a presente licitação**, constituindo o representante, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga; Em se tratando de **procuração particular, esta deverá vir com firma reconhecida em Cartório**.

b) Instrumento que comprove a capacidade de representar a empresa, caso o representante não seja o titular.

**2.4.2** - Quando o representante for titular da empresa deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

**2.5** - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**2.6** - O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos da CONCORRÊNCIA e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

**2.7** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis

antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da Lei 8.666/93.

2.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.9 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.10 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

2.11 - O endereçamento ao Presidente da comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Crato/CE;

2.12 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Crato/CE, dentro do prazo editalício;

2.13 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

2.14 - O pedido, com suas especificações;

2.15 - Caberá o Presidente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.16 - A resposta do Município de Crato/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante publicação do extrato resumido do ato em órgão de divulgação oficial, conforme disposto na Lei Municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

2.17 - O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

2.18 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.19 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **3. DA HABILITAÇÃO:**

Os interessados habilitar-se-ão para a presente licitação, mediante a apresentação dos seguintes Documentos, os quais serão analisados quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade:

#### **3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

3.1.1. a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todos os aditivos, ou se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. b) Registro comercial, no caso de empresa individual. c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício. d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, ou certidão expedida por outro órgão equivalente, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licitação.

3.1.3 - DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO autenticada de todos os sócios ou proprietários, conforme o caso.

### 3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 3.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 3.2.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- 3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### 3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1 - 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 a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente.

3.3.1.1 - Os índices que comprovarão a boa situação da sociedade serão os seguintes:

3.3.1.1.1 - Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,2;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde : AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

3.3.2. Certidão Negativa de Falência / Concordata / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

3.3.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, no montante de **R\$ 9.125,00 (Nove mil cento e vinte e cinco reais)** a ser protocolada na Secretaria de Finanças do Município de Crato, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93. A garantia deverá ser depositada na Secretaria de Finanças do Município de Crato.

3.3.3.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária;

3.3.3.1.1. Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão se dirigir a Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Finanças do Governo Municipal de Crato, sito no largo Júlio Saraiva S/N - Crato - CE, para informações sobre a agência bancária e conta corrente específica para esta finalidade.

3.3.3.2. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

3.3.3.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

3.3.3.3.1 Beneficiário: GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO.

3.3.3.3.2. Objeto: Garantia da participação na CONCORRÊNCIA Nº 2017.02.22.1

3.3.3.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado.

3.3.3.3.4. Prazo de validade: 180 (cento e oitenta) dias.

3.3.3.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

3.3.3.5. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para as demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório;

3.3.3.6. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firma o contrato;
- c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual.

#### **3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com firma do assinante reconhecida em cartório que comprove que a licitante tem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

3.4.2. Prova de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC da unidade da Federação sede da licitante.

3.4.3. A empresa deverá indicar equipe técnica composta 10 (dez) membros, os quais deverão estar disponíveis para a realização do objeto da licitação com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais bem como a qualificação de cada um dos membros.

3.4.4. A equipe técnica indicada pela licitante, conforme o item anterior, deverá conter no mínimo 02 (dois) profissionais contabilistas em plena atividade com inscrição no CRC pertencente ao seu quadro de empregados. O vínculo do profissional deverá ser comprovada mediante cópia da carteira profissional em ficha do registro do empregado, cópia do estatuto, no caso de sócio ou diretor, ou ainda, por meio de contrato de prestação de serviço.

#### **3.5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

3.5.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.5.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.5.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital;

3.5.4 - Declaração da licitante, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por contador e responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos

art. 42 à 45 da Lei Complementar no 123/2006 – Lei Geral da Microempresa (ANEXO V) constante dos Anexos deste edital.

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

3.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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.

3.6.2 - 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 nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida. Toda a Documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente;

3.7.1 - Todos os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada em Cartório.

3.7.2 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

3.7.3 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-simile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

3.7.4 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

3.7.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

3.7.6 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

3.7.7 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

3.7.8 - Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado ou exigidos neste edital, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação.

3.7.9 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

3.8 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições do item 3 deste edital serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.9 - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão, QUE REQUER, SE POSSÍVEL, QUE OS DOCUMENTOS NÃO SEJAM

APRESENTADOS EM FORMA DE ESPIRAL, UMA VEZ QUE TAL PROCEDIMENTO DANIFICA AS ESTRUTURAS DOS MESMOS, DIFICULTANDO O SEU ARQUIVAMENTO.

3.10 - A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.11 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.12 - A documentação deverá ainda ser apresentada obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, carimbada e assinada pelo titular ou responsável pela firma licitante, sendo endereçada e encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA N.º 2017.02.22.1**  
**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL:**

#### **4 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

4.1- Será aceito apenas um único envelope contendo as propostas de preços, devidamente lacrado, apresentado juntamente com o envelope de documentação, sobrescrito:

**AO GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA N.º 2017.02.22.1**  
**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL:**

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com Nome/Razão Social e endereço do proponente, com uma via indicada, como "original", datadas, assinadas e rubricadas em todas as vias pelo representante legal da empresa, e com o carimbo do responsável.

4.2.1 - Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação, conforme Anexos I e II;
- b) Preço Global por quanto à licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**;
- d) Prazo de execução dos serviços que será de **10 (dez) Meses**.

4.2.2 - A proposta deverá ser elaborada de forma detalhada, contendo cada item a especificação do Grupo/Subgrupo/Serviço, a quantidade, a unidade, o preço total, e o preço GLOBAL do orçamento inclusive por extenso.

4.2.2.1 - No caso de erro na coluna UNIDADE, a Comissão considerará como correta a Unidade expressa no Orçamento do GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO para o item conforme constante do Anexo I.

4.3 - Os valores contidos nas propostas serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

4.4 - Os preços constantes da proposta da licitante deverá conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

4.5 - Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços

4.6 - O serviço será contratado por MENOR PREÇO GLOBAL - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, portanto os licitantes deverão verificar e calcular todas as quantidades dos serviços a serem executadas, não podendo aumentar ou diminuir as quantidades previstas no Termo de Projeto Básico - **ANEXO I do Edital**.

4.7 - O Valor Global da proposta, não poderá ser superior ao especificado no **ANEXO I** - Projeto Básico.

4.8 - **Será desclassificada a proposta que:**

4.8.1 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

4.8.2 - Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital, em especial ao seu item 4 ;

4.8.3 - Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

4.8.4 - Apresentar **valor global superior** ao valor do Projeto Básico - ANEXO I do Edital.

4.8.5 - Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.8.6 - Apresentar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

4.8.6.1 - Considera-se manifestamente inexeqüível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) Valor orçado pela Administração.

4.8.6.2 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

## **5 - DOS PROCEDIMENTOS**

5.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após, o Presidente da Comissão receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas em Cartório.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a



fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através da Imprensa Oficial ou de outro meio de comunicação, para querendo, interpor recurso da decisão da Comissão, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05(cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.7.1 - Todos os prazos mencionados nesse edital devem obedecer a Lei 8666/93 e suas alterações, em especial ao Art. 109.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de órgão de divulgação oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.12.1 - A Comissão não considerará como erro as diferenças por ventura existentes nos centavos, decorrentes de operações aritméticas, desde que o somatório das diferenças nos centavos não ultrapasse o valor em real correspondente a **0,1 (zero vírgula um por cento) do valor global da proposta da licitante.**

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

5.14 - No caso de empate entre duas ou mais propostas classificadas, o desempate se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

5.15 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.

5.16 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.17 - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

5.17.2 - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.16, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.17.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.16, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- 5.17.4 - Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 5.17.5 - O disposto nos itens 5.15, 5.16 e 5.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 5.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de órgão de divulgação oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.
- 5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e se possível por, no mínimo 02 (dois) prepostos de licitantes presentes.
- 5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 5.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 5.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação através de órgão de divulgação oficial.
- 5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 5.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 5.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.
- 6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

6.3 - A autoridade competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## **7 - DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1. O Município de CRATO, através da Secretaria interessada e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

7.2. A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

7.3. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Secretaria interessada.

7.3.1. O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

7.9. A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

7.10. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

7.11. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7.12. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

7.13. O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do Contrato e/ou da Ordem de Serviço.

7.14. Prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contado a partir da data de sua assinatura ou até trânsito em julgado das medidas judiciais enumeradas no anexo I do edital, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.15. Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.15.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.15.2. lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

- 7.15.3. cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 7.15.4. concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 7.15.5. o atraso injustificado no início dos serviços ou paralisação dos mesmos sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 7.15.6. a subcontratação total ou parcial dos serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 7.15.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 7.15.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.15.9. alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 7.15.10. razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 7.15.11. O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 7.15.12. a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 7.16. A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada dos respectivos secretários do Município de CRATO.
- 7.17. É facultada à Prefeitura Municipal de CRATO, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 7.18. O licitante vencedor da presente licitação, a critério da Contratante, se obriga a prestar garantia numa das modalidades abaixo, nos termos da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores:
- a) Caução em dinheiro;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária;
  - d) Títulos da Dívida Pública, atendidos os requisitos anteriormente fixados.
- 7.19. A garantia será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato.
- 7.20. A liberação ou a restituição da garantia será realizada após a execução da prestação a que se refere o instrumento contratual, nos termos do parágrafo 4º do artigo 56 do citado diploma legal;
- 7.21. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em conta específica, a mesma será devolvida monetariamente, nos termos do parágrafo 4º Artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores;
- 7.22. A garantia prestada pelo(s) licitante(s) vencedor(es) somente será liberada depois de certificado, pela Prefeitura Municipal de CRATO, que o objeto contratado foi totalmente realizado a contento;
- 7.23. A liberação da garantia será procedida no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento do pedido formulado, por escrito, pelo(s) contratado(s).

## **8 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

- 8.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. À Prefeitura Municipal de CRATO caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite correspondente a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato, nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato.

## 9 - DOS PAGAMENTOS

9.1 - A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada às Secretarias interessadas, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.2 - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, depois de atestado pelo setor competente.

9.3 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplimento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

9.4 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.5 - Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

9.6 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

9.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 10 - DAS MULTAS

10.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

10.1.1 - de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

10.1.2 - de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

10.1.3 - de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

10.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

10.3 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.4 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

## **11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 -A despesa estimada da contratação do objeto do presente edital é da ordem de **R\$ 912.500,10 (Novecentos e doze mil quinhentos reais e dez centavos)**, e correrá à conta da dotação orçamentária das seguintes Secretarias:

SECRETARIA DE FINANÇAS: 1801 04 123 0003 2.082;

SECRETARIA DE SAÚDE: 0401 10. 122. 0002. 2.004;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 0601. 12. 361. 0002. 2.038;

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 0501 08. 122. 0002. 2.024

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

12.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação do GOVERNO MUNICIPAL DE CRATO, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

12.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05(cinco) dias úteis.

12.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado devidamente informado, à(s) Secretaria(s) solicitante(s), que proferirá(ao) sua decisão.

12.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

12.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.8 - A intimação dos atos decisórios da administração – Presidente ou Secretários(s) – em sede recursal será feita mediante publicação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato em órgão de divulgação oficial, conforme disposto do artigo 116 da Lei orgânica do Município.

### **13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

13.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Crato para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

13.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato.

13.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato.

13.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

13.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;

13.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato.

13.5 - As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

13.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

13.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Crato.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato – Ceará, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 14:00h.

14.2 - Sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;

- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

14.2.1 - A autoridade competente deve anular esta licitação, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.3 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, durante o expediente normal.

14.4 - Fica eleito o foro de Crato /CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Crato /CE, 14 de Março de 2017.



Valéria do Carmo Moura

Presidenta da Comissão Permanente de Licitação



EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**PROJETO BÁSICO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**1.OBJETIVO:**

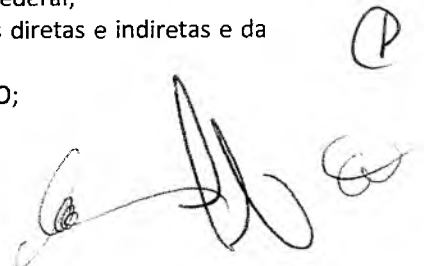
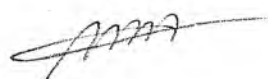
Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**2.1. DOS SERVIÇOS:** Serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, conforme as seguintes especificações:

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

1. Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
4. Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
5. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
6. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
7. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
8. Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética
9. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
10. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
11. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
12. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
13. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada unidade gestora – Contas de Gestão Anuais (excetuando-se as Secretaria de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social Econômico e do Trabalho);
14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios – Contas de Governo;
15. Adequação do Balanço Geral do município ao padrão SISTN;
16. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
17. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis de cada unidade gestora – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretaria de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social Econômico e do Trabalho);
18. Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
19. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
20. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
21. Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO;
22. Transmissão de dados dos RREO via SICONV;
23. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF





24. Transmissão de dados dos RGF via SICONV;
25. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
26. Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
27. Elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual;
28. Elaboração do Orçamento Criança e Adolescente conforme a orientação da Fundação ABRINQ;
29. Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;
30. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
31. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
32. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
33. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
34. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
35. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;
36. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TCM;
37. Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
38. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
39. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
40. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

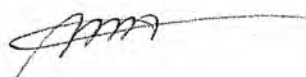
1. Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentaria da receita despesa, em conformidade com a lei orçamentaria observada as Normas emanadas da secretaria do tesouro nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética ;
7. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas desta unidade gestora – Contas de Gestão Anuais ;
11. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em educação e FUNDEB;
12. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
13. Elaboração e transmissão de relatórios para atender a portaria nº 06/06 – SIOPE;
14. Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
15. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
16. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
17. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;

108  
9

18. Acompanhamento da tramitação das prestações de Contas de Gestão no TCM;
19. Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
20. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
21. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
22. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
23. Pesquisa de legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;
24. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
25. Acompanhamento, assessoria, prestação de conta de todas as unidades escolares do município.

#### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

1. Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentaria da receita despesa, em conformidade com a lei orçamentaria observada as Normas emanadas da secretaria do tesouro nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas desta unidade gestora – Contas de Gestão Anuais ;
12. Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde;
13. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
14. Regulamentação junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF;
15. Elaboração e transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
16. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
17. Elaboração e transmissão de relatório para atender a Portaria 471/04 – SIOPS;
18. Geração de dados para atender ao Conselho de Saúde;
19. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
20. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
21. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
22. Acompanhamento da tramitação das prestações de Contas de Gestão no TCM;
23. Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
24. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
25. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
26. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;



P

27. Pesquisa de legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município.

#### **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

1. Abertura e encerramento da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Orientação para classificação orçamentaria da receita despesa, em conformidade com a lei orçamentaria observada as Normas emanadas da secretaria do tesouro nacional;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete desta Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
9. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
10. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas desta unidade gestora – Contas de Gestão Anuais ;
12. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
13. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
14. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
15. Acompanhamento da tramitação das prestações de Contas de Gestão no TCM;
16. Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
17. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
18. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;
19. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria;
20. Pesquisa de legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município.

#### **2.2. EQUIPE TÉCNICA:**

- a) 02 (dois) profissionais contabilistas em plena atividade com inscrição no CRC, pertencentes ao seu quadro de empregados.
- b) 08 (oito) membros, os quais deverão estar disponíveis para a realização dos serviços com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com comprovada experiência na área de contabilidade.

#### **3. LOCAL E PRAZO PARA PRESTACÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1. Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Crato/CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada;

3.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.





**3.3.** Havendo necessidade de deslocamento para fora do município, a Prefeitura de Crato/CE ressarcirá as despesas com transporte, alimentação, desde que devidamente comprovadas mediante nota fiscal discriminada, tomando-se como parâmetro dos valores dos pagamentos utilizados para tal fim os já utilizados pela Contratante;

**3.4.** Poderá a Prefeitura Municipal de Crato/CE, eventualmente, requisitar o deslocamento dos profissionais da contratada para atuação em outra Unidade Federativa, quando então custeará as despesas decorrentes.

**3.5.** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora.

#### **4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**4.1.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **5. PAGAMENTO:**

**5.1.** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**5.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

#### **6. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO/CE – RECURSOS ORDINARIOS, NAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

SECRETARIA DE FINANÇAS: 1801 04 123 0003 2.082;

SECRETARIA DE SAÚDE: 0401 10. 122. 0002. 2.004;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 0601. 12. 361. 0002. 2.038;

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 0501 08. 122. 0002. 2.024

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

#### **7. GESTOR DO CONTRATO:**

**7.1.** A Gestão do Contrato será exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

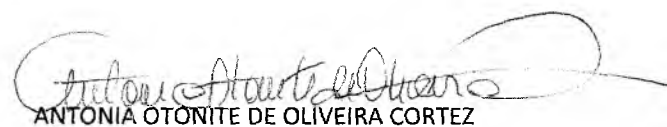
#### **8. ITENS POR UNIDADES GESTORAS:**

Itens	Especificações por Unidade Gestora	Unidade	Quantidade
1.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10
2.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10

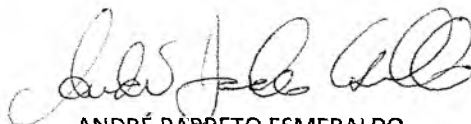
*(Handwritten signatures and initials)*



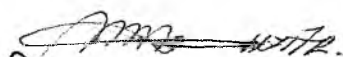
3.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10
4.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10



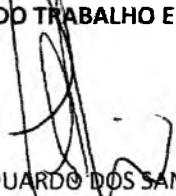
ANTÔNIA OTÔNITE DE OLIVEIRA CORTEZ  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO



ANDRÉ BARRETO ESMERALDO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



MARIA ÁGUEDA BRITO LEITE DUARTE  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

9


ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO BÁSICO

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município de Crato/CE.

Itens	Especificações por Unidade Gestora	Unidade	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Global
1.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10	31.857,50	318.575,00
2.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10	22.871,63	228.716,30
3.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10	23.510,13	235.101,30
4.	Serviços Técnicos especializados de assessoria e execução contábil a serem prestados junto a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Crato/CE.	Mês	10	13.010,75	130.107,50

**VALOR GLOBAL: 912.500,10 (NOVECENTOS E DOZE MIL QUINHENTOS REAIS E DEZ CENTAVOS).**





**EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA PADRONIZADA**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Crato.

O Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e as alterações e condições da CONCORRÊNCIA N.º 2017.02.22.1;

Que, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (inciso V do art. 27 da Lei N.º 8.666/93), não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Que não existem fatos que nos impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a execução do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a obra especificada no Anexo I, caso sejamos vencedor da presente licitação.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE.

**VALOR TOTAL: R\$:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Prazo de Execução: conforme ordem de serviço.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Declaração**

Declaração da licitante constando que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços, inclusive as relacionadas com: materiais, equipamentos e mão-de-obra; carga, transporte, descarga e montagem; encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros; tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações; seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Proponente**

**EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1**

**ANEXO III**

**MODELO DE RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA**

**RECIBO DE GARANTIA DE PROPOSTA**

**REF. CONCORRÊNCIA N.º 2017.02.22.1**

**DO: GOVERNO MUNICIPAL DE Crato**

Secretaria de Finanças  
Com sede no Largo Júlio Saraiva S/N - Crato – Ceará  
Fone: (88) 3521-9600

**PARA: (NOME DA EMPRESA)**

Endereço:  
Fone: ( )

**MODALIDADE:**

**N.º DOCUMENTO:**

**GARANTE:**

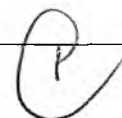
**VALOR: R\$ \_\_\_\_\_ ( )**

Conforme disposto na seção 3.3.3 do Edital do processo licitatório em epígrafe, RECEBI da empresa acima qualificada o documento acima identificado, entregue a esta administração, para fins de garantia de proposta, pelo que firmamos o presente recibo.

**OBS:** O presente termo de recebimento não importa em aceitação da autenticidade, veracidade e/ou validade do documento recebido, o qual dependerá de análise e averiguação por parte da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Crato, quanto a seu conteúdo, forma e/ou ideológico, na forma da Lei.

Crato-Ceará, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS MARINO  
Secretário de Finanças



**EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1**

**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

Pelo presente instrumento de CONTRATO que fazem entre si, de um lado, O MUNICÍPIO DE CRATO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 07.587.975/0001-07, com sede no Largo Júlio Saraiva, S/N - Crato – Ceará, CEP. 63.100.000 através da SECRETARIA \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu secretário, o Sr. \_\_\_\_\_, na forma da Lei, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade, Estado, neste ato representada por (representante legal), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1- O presente contrato tem como fundamento legal a Lei 8.666/93 e suas alterações, a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.02.22.1, e seus anexos, devidamente homologada pelo Gestor, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O objeto da presente avença é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE, em execução indireta, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, do tipo MENOR PREÇO, na conformidade do Edital da CONCORRÊNCIA Nº 2017.02.22.1 e anexos e proposta da Contratada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a ser pago na proporção dos serviços efetivamente executados no período respectivo, e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e do contrato, conforme especificações abaixo:

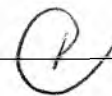
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.

3.2 - A fatura relativa aos serviços executados deverá ser apresentada à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

3.3. - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual e Municipal, FGTS e CNDT, depois de atestado pelo setor competente.

3.4 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

3.5 - Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.



3.6 Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

3.7 - Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

3.8 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

4.1 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

4.2 - O Prazo de execução dos serviços/obra será de 10 (dez) Meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

4.3 – O Prazo de vigência do contrato é de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou até trânsito em julgado das medidas judiciais enumeradas no anexo I do edital, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666 e alterações posteriores.

4.4 - Os prazos de início de execução, de conclusão e de entrega dos serviços admitem prorrogação, desde que necessariamente justificada por escrito e previamente autorizada pelo contratante, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra qualquer dos motivos descritos no § 1º do artigo. 57 da Lei de Licitações.

4.5 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas, os quais serão analisados e julgados pela contratante.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1- A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com recursos previstos na seguinte classificação:  
Atividade - Dotação Orçamentária \_\_\_\_\_ - Elemento de Despesa \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada:

6.2- A CONTRATADA obriga-se a:

a) executar os serviços no prazo máximo fixado no instrumento convocatório e neste instrumento, observando rigorosamente as especificações contidas no Anexo I do Edital de Concorrência nº 2017.02.22.1 e na proposta adjudicada, partes integrantes deste instrumento independente de transcrição, bem ainda as normas técnicas vigentes, nos locais determinados pela Secretaria Contratante, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive licenças dos órgãos oficiais ou com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de natureza;

- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

- aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no artigo 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

6.3 - É de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, tarifas e outros emolumentos que se fizerem necessários à execução do serviço. A Contratante se reserva o amplo direito de exigir da contratada tais documentos devidamente quitados para melhor desempenho e eficácia dos contratos consumados;

a) Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias;

6.4- No caso de constatação da inadequação dos serviços às normas e exigências especificadas no Edital, neste contrato, no Projeto Básico e na Proposta da Contratada, o Contratante os recusará, devendo ser de imediato adequados às supracitadas condições.

6.5 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus técnicos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

- efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1- O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos do artigo 65 e seus §§ da Lei Federal n.º 8.666/93:

7.2- Poderão ocorrer acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 mantendo-se as demais condições do contrato.

7.3- Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos do Contratado, a Administração poderá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS**

8.1 - A Contratante poderá aplicar as seguintes multas:

8.1.1 - de **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a **10%** do mesmo valor;

8.1.2 - de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

8.1.3 - de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

8.2 - Da aplicação de multa será a Contratada notificada pela Administração Municipal, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na Tesouraria do Governo Municipal. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.

8.3 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

8.4 - Todas as multas poderão ser cobradas cumulativamente ou independentemente.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

9.1 - A licitante que, convocada pelo Governo Municipal de Crato para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto neste Edital, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos.

9.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Crato, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Crato.

9.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Crato.

9.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

9.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

9.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com o Município de Crato.

9.5 - As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

9.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE** para licitar ou contratar com o Município de Crato, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir inidoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Crato pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

9.8 - A declaração de idoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Crato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais, previstas no instrumento convocatório e as previstas em lei ou regulamento.

10.2 - Além da aplicação das sanções já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma do artigo 78 da Lei 8.666/93.

10.3 - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 - O presente Contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de Licitação e à proposta licitatória.

11.3 - Ao CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

11.4 - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

11.5 - O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do serviço sem a expressa autorização da Administração.

11.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do Processo Licitatório e deste contrato.

11.7 - Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

11.8 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, representante da Secretaria de \_\_\_\_\_, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1 - O foro da Comarca de Crato, Estado do Ceará, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, minutado pela Procuradoria Geral do Município, lavrado em 03(três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Crato-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

MUNICIPIO DE CRATO  
CNPJ N°07.587.975/0001-07  
SECRETARIA MUNICIPAL \_\_\_\_\_  
<<gestor>>  
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDORA  
CNPJ N°  
REPRESENTANTE LEGAL  
SÓCIO-ADMINISTRADOR  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF:



EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_** que:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Redenção, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Redenção, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_/CE, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_** ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(P)

EDITAL CONCORRÊNCIA – Nº 2017.02.22.1

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÕES  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para executar serviços técnicos profissionais de assessoria em contabilidade pública e elaboração de justificativas técnico-contábeis para atender ao TCM e Demais Órgãos Públicos, de responsabilidade da Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Crato/CE.

**DECLARAÇÃO**


....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., vem através desta, **DECLARAR** a disponibilidade da equipe técnica para a realização da prestação de serviços objeto da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_**, caso sejamos vencedores deste certame:

NOME	PROFISSÃO	FUNÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

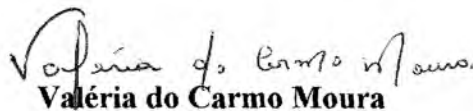
.....  
(data)

.....  
(representante legal)



## AVISO DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.02.22.1.** A Pregoeira do Município do Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 17 de Abril de 2017 às 08:00 horas, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.** O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08:00 às 14:00 horas ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE): [www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br). **Crato/CE, 14 de Março de 2017.**



Valéria do Carmo Moura

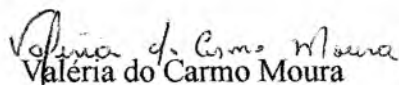
Presidenta da Comissão Permanente de Licitação

## CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

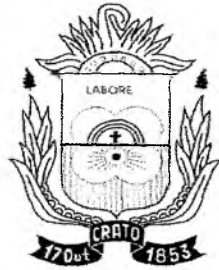
Certifico para os devidos fins, que foi afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Crato/CE, o Aviso de licitação da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.02.22.1, Processo Licitatório, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE.

Crato/CE, 14 de Março de 2017.

  
Valéria do Carmo Moura

Presidenta da Comissão de Licitação

Ano 2017, Edição n.º 3648 - Crato (CE), Quarta-feira 15 de Março de 2017.



ESTADO DO CEARÁ  
 Poder Executivo  
 MUNICÍPIO DE CRATO  
**Diário Oficial**

Ano 2017, Edição n.º 3648 - Crato (CE), Quarta-feira 15 de Março de 2017.

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**AVISO**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO – AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2017.02.22.1. A Pregoeira do Município do Crato/CE torna público para conhecimento dos interessados que, neste dia 17 de Abril de 2017 às 08:00 horas, na Sede da Comissão de Licitações localizada no Largo Júlio Saraiva, s/n Bairro Centro - Crato/CE, estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICO-CONTÁBEIS PARA ATENDER AO TCM E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CRATO/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 08:00 às 14:00 horas ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE): [www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br). Crato/CE, 14 de Março de 2017. Valéria do Carmo Moura – Presidente da Comissão de Licitação

**ATOS DO PREFEITO**

**DECRETO**

Prefeitura Municipal de Crato - Ceará  
 DECRETO Nº 02013/17, de 02 de Janeiro de 2017  
 Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o)  
 Prefeitura Municipal de Crato, o crédito suplementar  
 no valor de R\$ 285.700,00 (Duzentos e Oitenta e Cinco  
 Mil, Setecentos Reais) para reforço de dotação(ões)  
 orçamentária(s).

O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Crato no uso de suas  
 atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 03239/16

**D E C R E T A :**

Art. 1º - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do  
 presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R\$ 285.700,00 (Duzentos  
 e Oitenta e Cinco Mil, Setecentos Reais) para reforço de dotação(ões)  
 orçamentária(s).

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no  
 artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro.  
 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :

I - R\$285.700,00 (Duzentos e Oitenta e Cinco Mil, Setecentos Reais),  
 através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do  
 art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo  
 II que é parte integrante do presente instrumento.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação,  
 revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Crato, em 02 de Janeiro de 2017

JOSE AILTON DE SOUSA BRASIL  
 PREFEITO MUNICIPAL



# Previdência. Aprovação da Reforma é esperada ainda no 1º semestre

## Governo espera ter aprovação integral da reforma da Previdência dentro do calendário proposto, até o fim deste semestre e tenta rebater argumentos contrários

O assessor especial da Ministério do Planejamento, Arnaldo Lima, disse que o governo trabalha para a aprovação integral da reforma da Previdência está mantido, mesmo com a expectativa de a divulgação das deliberações da Odebrecht retardarem o trabalho nos Congressos Nacional. "O compromisso trabalhando com a aprovação integral no Congresso Nacional no primeiro semestre", afirmou.

O governo aprovou a divulgação do plano da seguridade social, que aponta um total de R\$ 282,7 bilhões para rebater riscos e argumentos contrários à reforma da previdência, muitos divulgados em redes sociais. "Estamos no meio de uma guerra de comunicação em que algumas notícias acabam prevalecendo", afirmou o assessor.

Lima contestou as contas de entidades - como a Associação Nacional dos Advogados Fiscais da Receita (Anfif) - que afirmam que a Previdência é, na verdade, superavitária. De acordo com Lima, as contas da entidade não estão de acordo com a Constituição e incluem nas receitas receitas com desoneração e valores desvinculados pela Desvinculação de Receitas da União (DRU), e por

### Principais mudanças da Reforma da Previdência

- **A idade mínima para aposentadoria é de 65 anos para homens e mulheres e tempo mínimo de contribuição de 25 anos.**
- **A pessoa não poderá também acumular benefícios, como pensão por morte e aposentadoria. Valor seria desvinculado do salário mínimo.**
- **Para conseguir o benefício integral, a pessoa terá que trabalhar 49 anos.**
- **O benefício de Prestação Continuada, antes válido para quem tinha mais de 65, passaria a valer para quem tem mais de 70.**
- **O trabalhador rural também não poderá se aposentar aos 65 anos. Hoje, homens se aposentam aos 60, e mulheres, aos 55.**
- **Militares foram poupados das novas regras, e ainda poderão acumular benefícios, como aposentadoria e pensão**

outra lado, excluem dos despesas gastos com inativos e com arcos da área de Saúde. "Esses itens as suas receitas e reduzem a despesa retirando gastos que estão

anexados na Constituição", afirmou. "Qualquer alternativa é uma forma de fugir do debate, especialmente para aqueles que são os mais afetados, que são os servidores públicos".

O planejamento enviou o material com dados de seguridade social para deputados e senadores e municipalidades nas discussões da Previdência. "A reforma da Previdência não é data e é necessária", exemplificou Lima.

# Imposto de Renda

**1. Gostaria de saber se uma pessoa que não trabalha e tem uma caderneta de poupança, tem que declarar o Imposto de Renda.**  
A caderneta de poupança não obriga a apresentação da declaração, salvo se o seu rendimento que é somado ao valor de R\$ 40.000 ou se o valor da poupança for superior a R\$ 300.000 ou, ainda, se houver outros bens ou direitos com valor superior a esse limite.

**2. Existe previsão legal para a constituição de contrato de comodato entre pessoas físicas?**  
Sim, Atendendo às disposições que tratam do comodato, ele poderá ocorrer entre pessoas físicas. Comodato é o empréstimo gratuito de coisa não fungível que se completa com a entrega da coisa ao comodatário, observando-se que não são fungíveis os imóveis que não podem substituir-se por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade.

**3. Comprei um imóvel em 2016 em conjunto com outra pessoa, sendo que o bem foi financiado pelo SFH. Como devemos fazer a declaração do imposto de Renda?**  
Os bens adquiridos em condomínio devem ser informados pelos condôminos em relação à parte que cabe a cada um. Assim, na ficha "Bens e Direitos", ao descrever o bem e a transação realizada, deve-se informar que o bem foi adquirido em sociedade e o percentual da propriedade do declarante.

**4. Fiz uma cirurgia e gastei valores com o clínico geral que me atendeu, mas não tenho a nota fiscal ou recibo. Posso declarar os dados do médico que não quis fornecer (ou) mesmo(a)? E nutricionista, podemos declarar? E quando recebemos reembolso do plano de saúde, declaramos somente a co-participação?**

A declaração de despesas médicas devem ser comprovadas por meio de recibos com o nome, endereço e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) de quem os recebeu. Admite-se que, na falta de documentação, a comprovação possa ser feita com a indicação do cheque bancário com que foi efetuado o pagamento. As despesas com nutricionista não podem ser deduzidas por falta de previsão legal. Se o reembolso efetuado pelo plano de saúde for parcial, o valor a ser lançado como despesa médica deduzível é a diferença entre o valor gasto e o reembolso. Na Declaração de Rendimentos, o valor da declaração deve sempre ser informado o valor total da despesa paga e o valor reembolsado na parcela não dedutível.

**5. Tenho dúvidas em relação à compra de imóvel. Comprei meu apartamento pela Caixa, usei o meu FGTS e do meu esposo, bem como empréstimo de familiar como entrada. Gostaria de saber como declarar.**  
No campo "Distribuição da Ficha "Bens e Direitos" informe a aquisição do imóvel, esclarecendo, se for o caso, a aquisição, a aquisição, No caso de aquisição de imóvel através de financiamento, informe no

campo "Situação em 31.12.2016" e valores porções pagas até essa data, o FGTS utilizado e o valor do empréstimo. O FGTS e informado na ficha Rendimentos Isentos. O empréstimo de familiar deve ser informado na ficha "Dívidas e Ônus Reais".

**6. Sou Microempreendedor individual (MEI). Em qual campo coloco os valores recebidos?**

A partir da formalização, o microempreendedor individual poderá fazer retiradas a título de lucro ou pró-labore. Os lucros são isentos até o limite dos percentuais estabelecidos na legislação ou em valor maior, se apurado mediante contabilidade. Em se tratando de serviços, aplica-se 32% sobre a receita mensal para achar seu rendimento isento e informe na linha 09 - Lucros e dividendos recebidos, da ficha "Rendimentos Isentos e Não Tributáveis". Os demais valores, como pró-labore, salários percebidos, etc., são tributados na fonte e na declaração de ajuste anual e informados na ficha "Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica".

**7. Quando ocorre uma rescisão trabalhista, é preciso declarar os valores recebidos pelo FGTS ou apenas os valores da rescisão?**  
Ambos devem ser declarados. O valor do FGTS, recebido na rescisão do contrato de trabalho, deve ser informado na linha 04 da ficha "Rendimentos Isentos e Não Tributáveis".

**8. Sou funcionário público municipal e gostaria de saber se, no meu caso, seria mais indicado fazer a declaração completa ou simplificada. Qual é a diferença?**  
A melhor opção dependerá da comparação entre o desconto simplificado que substitui as deduções legais e corresponde a 20% do total dos rendimentos tributáveis, limitado ao valor de R\$ 16.754,34 e a forma de apuração pelas deduções legais, a diminuir, de acordo com o que o contribuinte tiver. Após o preenchimento da declaração com as informações, verifique no Item "Opção pela Tributação" e o programa indicará qual a melhor forma para a apresentação.

**9. Minha filha foi minha dependente até o mês de abril de 2016, quando começou a trabalhar e recolher IR na fonte. Como declaro esse período de dependência? Paguei despesas com ensino até abril do ano passado.**

Se sua filha foi apresentadora de dependente em separado ela é quem deverá informar as despesas com instrução pagas por ela. Caso você a considere como sua dependente, inclua em sua declaração os rendimentos por ela recebidos e as despesas com instrução.

**10. Recibi um seguro de vida e gostaria de saber onde devo declará-lo.**  
O seguro de vida recebido deve ser informado na linha 03 da ficha "Rendimentos Isentos e Não Tributáveis". (Fonte Sage ICB)

MANDE SUAS PERGUNTAS PARA [economia@opovo.com.br](mailto:economia@opovo.com.br)

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALEIA - AVISO DE LICITAÇÃO Nº 001/2017**  
O Município de Madaleia, Ceará, torna público que realizará licitação nº 001/2017 para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o regime de preço global, com prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. O Edital nº 001/2017 encontra-se disponível no site eletrônico do Município de Madaleia, Ceará, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para apresentação de propostas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para abertura de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para entrega de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para assinatura do contrato é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para entrega de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para assinatura do contrato é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br).

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALEIA - AVISO DE LICITAÇÃO Nº 002/2017**  
O Município de Madaleia, Ceará, torna público que realizará licitação nº 002/2017 para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o regime de preço global, com prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. O Edital nº 002/2017 encontra-se disponível no site eletrônico do Município de Madaleia, Ceará, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para apresentação de propostas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para abertura de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para entrega de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para assinatura do contrato é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br).

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALEIA - AVISO DE LICITAÇÃO Nº 003/2017**  
O Município de Madaleia, Ceará, torna público que realizará licitação nº 003/2017 para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o regime de preço global, com prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. O Edital nº 003/2017 encontra-se disponível no site eletrônico do Município de Madaleia, Ceará, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para apresentação de propostas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para abertura de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para entrega de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para assinatura do contrato é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br).

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALEIA - AVISO DE LICITAÇÃO Nº 004/2017**  
O Município de Madaleia, Ceará, torna público que realizará licitação nº 004/2017 para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o regime de preço global, com prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. O Edital nº 004/2017 encontra-se disponível no site eletrônico do Município de Madaleia, Ceará, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para apresentação de propostas é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para abertura de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para entrega de propostas é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br). O prazo para assinatura do contrato é de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital, no endereço eletrônico: [www.madaleia.ce.gov.br](http://www.madaleia.ce.gov.br).

**CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS TRABALHADORES NO COMÉRCIO - CNTC**  
ESTÁ DE RECRUTANDO AS CONDIÇÕES SEGUINTES:  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 001/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 002/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 003/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 004/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 005/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 006/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 007/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 008/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 009/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 010/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 011/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 012/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 013/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 014/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 015/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 016/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 017/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 018/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 019/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 020/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 021/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 022/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 023/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 024/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 025/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 026/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 027/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 028/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 029/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 030/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 031/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 032/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 033/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 034/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 035/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 036/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 037/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 038/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 039/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 040/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 041/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 042/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 043/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 044/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 045/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 046/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 047/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 048/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 049/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 050/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 051/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 052/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 053/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 054/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 055/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 056/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 057/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 058/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 059/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 060/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 061/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 062/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 063/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 064/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 065/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 066/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 067/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 068/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 069/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 070/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 071/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 072/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 073/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 074/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 075/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 076/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 077/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 078/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 079/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 080/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 081/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 082/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 083/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 084/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 085/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 086/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 087/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 088/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 089/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 090/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 091/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 092/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 093/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 094/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 095/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 096/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 097/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 098/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 099/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 100/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 101/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 102/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 103/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 104/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 105/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 106/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 107/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 108/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 109/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 110/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 111/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 112/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 113/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 114/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 115/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 116/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 117/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 118/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 119/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 120/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 121/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 122/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 123/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 124/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 125/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 126/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 127/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 128/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 129/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 130/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 131/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 132/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 133/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 134/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 135/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 136/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 137/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 138/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 139/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 140/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 141/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 142/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 143/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 144/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 145/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 146/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 147/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 148/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 149/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 150/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 151/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 152/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 153/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 154/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 155/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 156/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 157/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 158/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 159/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 160/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 161/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 162/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 163/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 164/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 165/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 166/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 167/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 168/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 169/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 170/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 171/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 172/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 173/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 174/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 175/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 176/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 177/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 178/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 179/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 180/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 181/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 182/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 183/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 184/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 185/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 186/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 187/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 188/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 189/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 190/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 191/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 192/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 193/2017  
- TRABALHADOR(A) NACIONAL DO COMÉRCIO (VAREJISTA) - FICHA DE INSCRIÇÃO Nº 194/20