



**DISPENSA DE VALOR Nº 001/2022 - FMAS
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTINHO, com sede na Praça José Ferreira de Lima, nº 04, Centro, Altinho-PE - CEP – 55.490-000, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação da Propostas e documentação de habilitação:	DIA 13/09/2022, ÀS 13:00 HORAS
Referências de horário:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
Endereço eletrônico para envio da propostas e documentação:	licitacao@altinho.pe.gov.br

1.0 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Chamada Pública a **contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho - PE.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

2.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão Orçamentário: 29000 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo.

Unidade Orçamentária: 29100 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 812 – Apoio Administrativo às Ações da SEDSJUV

Ação: 2.110 – Gestão Administrativo da SEDSJUV

Despesa 140: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão Orçamentário: 40000 – Entidade Supervisionada

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



Unidade Orçamentária: 40200 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 803 – Programa Cidadão Renda Mínima
Ação: 2.47 – Manutenção Programa Cidadão Renda Mínima
Despesa 154: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

3.0 – DO VALOR ESTIMADO

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: licitacao@altinho.pe.gov.br**, preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA**.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 13/09/2022 às 13:00 horas.

Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.3. Habilitação Pessoa Jurídica:

- 4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, a consolidação contratual devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.3.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.3.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.3.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.3.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);



4.3.9 Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

4.3.10 Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

4.4 Qualificação Técnica:

Os licitantes devem atender as seguintes exigências em relação a qualificação técnica:

4.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL, possa valer-se para manter contato com a pessoa jurídica de direito público ou privado declarante.

4.5. Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.5.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá até o dia 30 (trinta) do mês seguinte a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O Fundo Municipal de Assistência Social poderá revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Fundo Municipal de Assistência Social deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Altinho - PE, 06 de setembro de 2022.

Marconi Alves da Silva
Presidente - CPL





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho - PE, para o exercício financeiro de 2022/2023.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeira e gestão fiscal, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 . Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto é consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista que a singularidade dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

4. DAS DIRETRIZES

4.1. A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser Atendido, pelo período de 12 (doze) meses.

5. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

5.1. Características da prestação dos serviços:

5.1.1 Orientar os servidores vinculados à contabilidade e a execução orçamentária, sobre os procedimentos básicos necessários à execução orçamentária, financeira, patrimonial e gestão fiscal do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964 e demais normas e procedimentos constantes dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



- 5.1.2 Prestar assessoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária e de gestão fiscal, por meio de visitas regulares semanais, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;
- 5.2. Assessoria para processamento de receita, escrituração eletrônica da arrecadação e emissão de relatórios;
- 5.3. Assessoria para emissão de notas de empenho, processamento e pagamento de despesa pública, escrituração eletrônica e emissão de relatórios;
- 5.4. Assessoria para elaboração do Boletim Diário de Tesouraria, incluindo as disponibilidades em espécie, em contas correntes e em contas vinculadas;
- 5.5. Assessoria para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade;
- 5.6. Orientação para a instrução para a execução de convênios;
- 5.7. Instruir sobre créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, programação financeira e cronograma mensal de desembolso;
- 5.8. Das despesas com o Regime Geral de Previdência Social – INSS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;
- 5.9. Das despesas com o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;
- 5.10. Conferir a movimentação extraorçamentária;
- 5.11. Conferir mensalmente as conciliações bancárias;
- 5.12. Capacitar os servidores para a elaboração e envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Assistência Social;
- 5.13. Fornecer informações para a realização de audiências públicas, conforme Lei Complementar 141/2021;
- 5.14. Acompanhar a aplicação da receita resultante de impostos em ações em serviços públicos em Assistência Social (15%);
- 5.15. Fornecer informações necessárias a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 5.16. Elaborar juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social os programas constantes no Plano Plurianual – PPA, e devidas revisões anuais, consoante disposições do inciso I e do § 1º do art. 165 da Constituição Federal e disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;



5.17. Elaborar juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social a proposta Orçamentária Anual, consoante disposições do inciso III, e do § 5º da Constituição Federal e da Lei Complementar Nº 101, de 04.05.2000;

5.18. Elaborar os anexos da Lei Federal 4.320/64 e demais demonstrativos do Fundo Municipal de Assistência Social, necessários as prestações de contas anual.

6. REQUISITOS

6.2. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio e ou do profissional com vínculo empregatício, representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 02 (dois) anos de atividade;
- c) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- d) Contrato Social da Empresa.
- e) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso;
- f) Possui experiência de no mínimo 02 (dois) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão publico.

6.3. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

7. ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DAS COTAÇÕES

7.1. Conforme levantamentos através de cotações realizadas em escritórios de contabilidades na praça, estima-se o valor da presente contratação em **R\$ 38.800,00 (trinta e oito mil e oitocentos reais)**, para o período de 12 (doze) meses.

7.2. Visando boas práticas, o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho, adotou o critério de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, além de fornecedores que já prestaram serviços ao órgão ou em órgãos análogos. Desta forma, foram consultados os fornecedores sobre a possibilidade de orçar os preços dos serviços objeto, deste Termo de Referência.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS.

8.1. As despesas para atender a esta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho

Órgão Orçamentário: 29000 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo.
Unidade Orçamentária: 29100 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 812 – Apoio Administrativo às Ações da SEDSJUV
Ação: 2.110 – Gestão Administrativo da SEDSJUV
Despesa 140: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho
Órgão Orçamentário: 40000 – Entidade Supervisionada
Unidade Orçamentária: 40200 – FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 803 – Programa Cidadão Renda Mínima
Ação: 2.47 – Manutenção Programa Cidadão Renda Mínima
Despesa 154: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2. Os trabalhos Contábeis a serem contratados, relacionados no item 3.1 supõem atuação presencial na sede do Fundo Municipal de Assistência Social do Altinho, no mínimo duas vezes por semana ou em casos excepcionais quando houver a necessidade.

10. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

10.2. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

10.3. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

10.4. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

11. DURAÇÃO DO CONTRATO

11.2. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato até dezembro de 2022.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29
Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



12.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

12.2.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.2.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

12.3. A Contratada obriga-se a:

12.3.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.3.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.3.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Trombas ou a terceiros;

12.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.3.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.3.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.3.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: www.altinho.pe.gov.br | e-mail: altinho@altinho.pe.gov.br



12.3.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.3.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração do Fundo Municipal de Assistência Social, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Aplicar-se-á à CONTRATADA multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados neste Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no instrumento contratual ou na Lei nº 14.133/21 e demais normas legais pertinentes.

14.2 - Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

14.3 - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

14.4 - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

8.4.1 - Advertência por escrito;

14.4.2 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Altinho, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

15.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações



existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

15.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

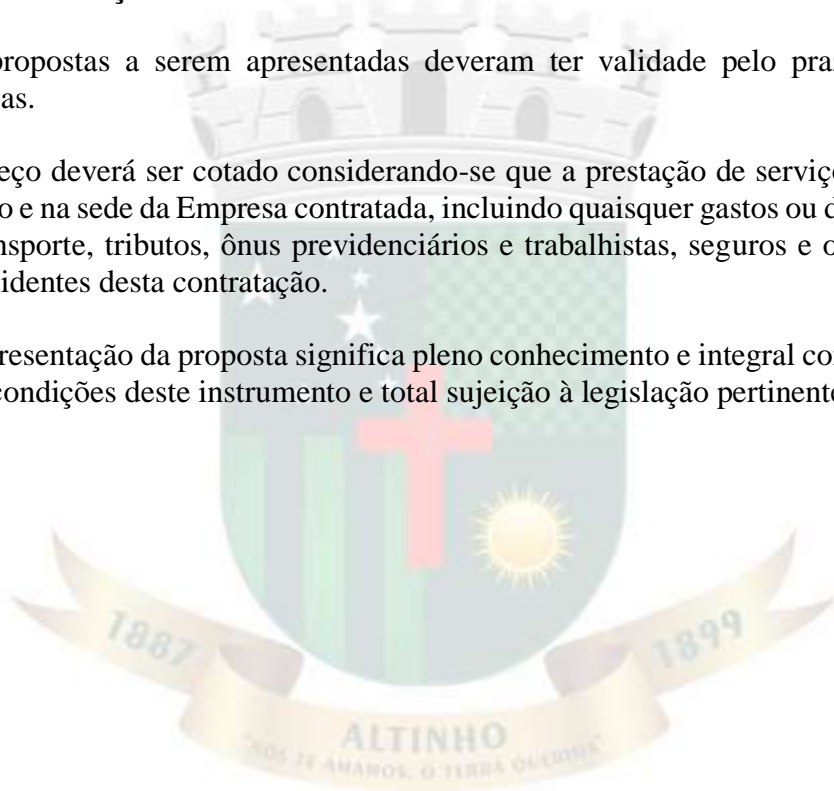
15.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Confresa.

16. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. As propostas a serem apresentadas deveram ter validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

16.2. O preço deverá ser cotado considerando-se que a prestação de serviço ocorrerá na sede do Município e na sede da Empresa contratada, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

16.3. A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.





ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2022 - FMAS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

Objeto: Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho - PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho – PE.	MÊS	12		

Validade da Proposta: ____ dias.

Prazo de Execução: 12 (doze), meses.

Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre os serviços, e que concordamos com todos os termos do Edital.

Altinho, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Responsável CPF: