

**TOMADA DE PREÇOS nº 2403.01/2017**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO:**

A Prefeitura Municipal de Meruoca, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo Menor Preço Global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006.

**HORA, DATA E LOCAL:**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 09:00 horas

Do dia 11 de abril de 2017

No endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, Meruoca-CE;

**Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:**

ANEXO I – Modelo de Carta Proposta e planilha de preços;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV – Modelo de Declarações;

**1.0 DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem como objeto à CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA, conforme especificações em anexo.

1.2 - O valor estimado para objeto acima é de R\$ 98.642,40 (noventa e oito mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos), e foi calculado a partir das pesquisas de preços em anexo deste processo.

**2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1- Restrições de participação:**

2.1.1- Não poderá participar pessoa jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

## **2.2- Das condições de participação:**

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Meruoca, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

## **3.0 DOS ENVELOPES**

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2403.01/2017**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2403.01/2017**

3.2 - É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

## **4.0 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

### **4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;
- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo.
- Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

### **4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:**

#### **4.2.1 – Requisitos para pessoa jurídica:**

4.2.1.1-Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

#### **4.2.2-Habilitação Jurídica:**

- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

#### **4.2.2.3. Prova de inscrição na:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal.
- c) Alvará de Funcionamento.

#### **4.2.3- Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.2.3.1 - Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

#### **4.2.4- Qualificação Técnica:**

- a) Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado onde deverá constar declaração de êxito em serviços executados e de mesma natureza do objeto da presente licitação, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento contratual e fiscal, devendo o mesmo estar devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), expresso através da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão.
- b) Registro ou Inscrição da Licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA válido para o exercício de 2017.
- c) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipe técnica para a prestação dos serviços constando de pelo menos (02) dois membros da equipe técnica com aptidão para desempenho do objeto da licitação com experiência comprovada por certificados ou diplomas ou atestados, sendo:
  - c.1) 01 (um) profissional com formação Superior, graduado em Administração devidamente registrada em seu Conselho, comprovada através da apresentação de certificados de carteira de Registro na entidade;
  - c.2) 01 (um) profissional com formação Superior, graduado em Contabilidade, devidamente registrado em seu Conselho, comprovado através da apresentação de certificados de carteira de Registro na entidade.
  - c.3) O vínculo dos membros da equipe técnica deverá ser comprovado(s) mediante cópia autenticada em cartório competente da Carteira Profissional e/ou Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada em cartório competente do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor. Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

#### **4.2.5- Qualificação Econômico – Financeira:**

- a) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de

Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante acompanhado da declaração de Habilitação Profissional, assinados por contador habilitado;

a.1) No caso de empresa constituída no mesmo exercício financeiro, a exigência do item "a", será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura e do balancete do mês anterior ao da data fixada para realização da sessão pública da Tomada de Preços.

b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

c) Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial do domicílio do licitante, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para abertura da licitação.

d) Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no item 1.2 deste Edital, em nome da Prefeitura Municipal de Meruoca.

d.1) A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Meruoca:

I. CAUÇÃO EM DINHEIRO - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta, cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos.

II. CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA - Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.

III. FIANÇA BANCÁRIA - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Meruoca

2. OBJETO: Garantia de participação na Tomada de Preços de nº 2403.01/2017

3. VALOR:

4. PRAZO DE VALIDADE: 30 (trinta) dias

5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

IV. SEGURO-GARANTIA - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

d.1.1) A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.

d.1.2) Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

#### **4.2.6 – Outras Exigências**

a) 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 constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

4.2.6.1 As Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio-administrador ou procurador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.

A LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.3 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

4.3.1- Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.3.1.1- Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.3.1.4 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "4.3.1.2" acima.

## **5.0 DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "B"**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

### **5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

5.2.2 -Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

5.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais conforme, de todos os itens de acordo com o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

- 5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 5.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

## **6.0 DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

- 6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço será realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7. Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 6.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

## **7.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

### **A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**

- 7.1. Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### **B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"**

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

### **7.4- Serão desclassificadas as propostas:**

- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos (entendidos aqueles superiores aos estipulados no anexo II, deste edital, globais ou unitários) ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 7.4.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.4- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão
- 7.4.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.6 - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.6.1- 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) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.4- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.5 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.6- Será declarada vencedora a proposta de Menor Preço Global entre as LICITANTES classificadas;

7.4.7- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## **8.0 DA ADJUDICAÇÃO**

8.1-A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## **9.0 DO CONTRATO**

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **10.0 DOS PRAZOS**

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2017, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

## 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 12.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Meruoca por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Meruoca;
- 12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

## 13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

## 14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de fatura;
- 14.3- Caso a medição seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

## 15.0 DA FONTE DE RECURSOS

- 15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Controle | 0301..04.122.0037.2.003 |
| Manutenção da Secretaria de Educação                               | 0601.12.361.0805.2.017  |
| Manutenção da Secretaria de Saúde                                  | 0702.10.301.0804.2.039  |
| Manutenção da Secretaria de Assistência Social                     | 0801.08.244.0037.2.041  |

elemento de despesa nº 33.90.39.00.

## 16.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

- 16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

## 17.0 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 18.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa:
  - b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
  - b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
    - b.3.1) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

## 19.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 19.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Meruoca.
- 20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

## 21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.
- 21.2- Todas as Declarações expedidas pela licitante deverão, obrigatoriamente, ter o reconhecimento de firma do sócio-administrador da licitante, comprovando a autenticidade das mesmas.
- 21.3 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.
- 21.4 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Meruoca, durante o período das 08:00 às 14:00 horas.
- 21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:
  - a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA - CEARÁ

*Vasconcelos*



b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

## **22.0DO FORO**

22.1 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Meruoca - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Meruoca - CE, 24 de Março de 2017.

*D'ávila de Araújo Vasconcelos*

**D'ávila de Araújo Vasconcelos**  
**Presidente da Comissão de Licitação**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

## ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

Local e data

À  
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Meruoca

\_\_\_\_\_ -Ce.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2403.01/2017

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 2403.01/2017, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme planilha a seguir, com prazo de execução até 31 de dezembro de 2017.

| ITEM        | ESPECIFICAÇÃO | UND | QUANT | VL. UNT | VL. TOTAL |
|-------------|---------------|-----|-------|---------|-----------|
|             |               |     |       |         |           |
|             |               |     |       |         |           |
|             |               |     |       |         |           |
|             |               |     |       |         |           |
| VALOR TOTAL |               |     |       |         |           |

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_

expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

**ANEXO II – TERMO DE REFERENCIA**

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA.

**2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Secretaria de Administração, Planejamento e Controle  
Secretaria de Educação  
Secretaria de Saúde  
Secretaria de Inclusão e Promoção Social

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

| ITEM         | ESPECIFICAÇÃO  | UND. | QUANT. | VL. MENSAL MÉDIO | VL. TOTAL     |
|--------------|--|------|--------|------------------|---------------|
| 01           | CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA. | MÊS  | 09     | R\$ 4.272,00     | R\$ 38.448,00 |
| 02           | CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA.  | MÊS  | 09     | R\$ 2.990,40     | R\$ 26.913,60 |
| 03           | CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA.   | MÊS  | 09     | R\$ 2.563,20     | R\$ 23.068,80 |
| 04           | CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.  | MÊS  | 09     | R\$ 1.134,67     | R\$ 10.212,00 |
| VALOR GLOBAL |  |      |        |                  | R\$ 98.642,40 |

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**ÁREA CONTABIL**

- 1) Realizar a escrituração regular do Diário e Razão, como meio de subsidiar a informação contábil;
- 2) Proceder à escrituração nos subsistemas orçamentário, patrimonial, compensação e de custos, simultaneamente, quando necessário;
- 3) Efetuar a contabilização de forma tempestiva e com fundamento em documentação idônea;
- 4) Verificar se os princípios contábeis estão sendo observados;
- 5) Observar se os diversos setores suprem a contabilidade com dados para o adequado registro e confronto das informações;
- 6) Revisar mensalmente os relatórios emitidos, corrigindo tempestivamente as falhas;
- 7) Atentar para a encadernação dos relatórios emitidos, especialmente do Diário e Razão, com os respectivos termos de abertura e encerramento.

**ÁREA FINANCEIRA**

- 1) Elaborar o fluxo de caixa, compatibilizando recebimentos e pagamentos;
- 2) Evitar recebimento em espécie na tesouraria (estabelecer prazo para depósito);
- 3) Formalizar instrumento de delegação de poderes para assinatura de cheques;

- 4) Emitir cheques assinados no mínimo por duas pessoas;
- 5) Proceder à conciliação regular de saldos bancários;
- 6) Arquivar adequadamente (boa forma de conservação e segurança) dos comprovantes de arrecadação e pagamento;
- 7) Observar a existência de documentos de adiantamentos ou vales (créditos na Contabilidade).

## **CONTROLE DE RECEITA**

- 1) Atentar para a correta classificação das receitas;
- 2) Apurar o excesso de arrecadação, formas de controle e análise;
- 3) Observar a correta apuração das receitas: obediência ao regime de caixa para o orçamento e obediência ao regime de competência para escrituração da receita;
- 4) Emitir minuta de receita diária (guia de receita ou guia de arrecadação – talão de receita ou DAM);
- 5) Atentar para o controle sobre antecipação de receita orçamentária;
- 6) Proceder ao controle sobre operações de crédito;
- 7) Verificar a existência de lei para cobrança e majoração de tributos;
- 8) Acompanhar a participação dos impostos próprios na composição da receita total;
- 9) Efetuar o controle sobre os rendimentos de aplicações financeiras, bem como a correta classificação desta receita;
- 10) Confrontar os lançamentos de escrituração com os documentos de suporte, a fim de evitar ou mesmo diminuir a possibilidade de ocorrência de erro, falha ou fraude.

## **CONTROLE DE CRÉDITOS E ADICIONAIS**

- 1) Acompanhar a execução orçamentária (saldo das dotações);
- 2) Observar a análise das datas e montantes das aberturas de créditos adicionais para influenciar nos limites da proposta orçamentária do ano seguinte;
- 3) Controlar a movimentação (abertura e anulação) de dotações para que não ocorram procedimentos desnecessários e antagônicos;

## **CONTROLE DE DESPESAS**

- 1) Acompanhar o controle de dotação e respectivo saldo;
- 2) Observar o cumprimento dos estágios da despesa;
- 3) Verificar se a despesa está coberta com comprovante legal;
- 4) Constatar se as despesas são ordenadas por quem recebeu delegação de competência para este fim;
- 5) Atentar para a identificação do liquidante e responsável pelo pagamento;
- 6) Proceder ao acompanhamento da movimentação orçamentária dos empenhos emitidos nas modalidades: “estimativa” e “global”;
- 7) Efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, (licitações, empenhos, notas fiscais e aqueles que atestam o pagamento), a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.

## **CONTROLE NA ÁREA PESSOAL**

- 1) Atentar para a implantação dos instrumentos: regime jurídico único, estatuto do servidor
- 2) Público municipal, plano de cargos e salários;
- 3) Acompanhar os procedimentos de admissão e demissão de servidores efetivos e temporários;
- 4) Verificar a existência de segregação de funções dos servidores;
- 5) Observar se o registro funcional individualizado dos servidores encontra-se devidamente preenchido e atualizado;
- 6) Averiguar o cadastro de servidores por órgãos;
- 7) Examinar se os registros de admissão, de aposentadoria ou pensão foram encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- 8) Constatar a existência e a forma de controle de frequência dos servidores;
- 9) Acompanhar o controle sobre convocação de concursados;
- 10) Verificar a existência de controle dos passivos trabalhistas;
- 11) Averiguar a existência de avaliação de servidores para promoção funcional;
- 12) Atentar para observância dos limites de despesa com pessoal;
- 13) Observar a existência de controle sobre férias e 13º salário, para produzir informações à contabilidade a fim de ser realizado o provisionamento das respectivas despesas.

## CONTROLE DE BENS E PERMANENTES

### BENS MÓVEIS

- 1) Constatar a existência da nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio;
- 2) Verificar o devido preenchimento de registro individualizado (informatizado ou não) contendo;
- 3) A descrição do bem;
- 4) O setor e o nome do responsável (termo de responsabilidade);
- 5) O estado de conservação do bem;
- 6) Atentar para que a ficha de carga patrimonial seja preenchida no estágio de liquidação;
- 7) Averiguar se os bens encontram-se tombados;
- 8) Constatar se as transferências e cessões de bens são efetuadas com base em termo de transferência/cessão;
- 9) Proceder ao acompanhamento referente à baixa dos bens considerados inservíveis;
- 10) Verificar a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- 11) Observar se é realizada a reavaliação anual;
- 12) Conhecer e acompanhar os critérios para determinar vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.

### BENS IMÓVEIS

- 1) Constatar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- 2) Averiguar a origem e incorporação dos bens;
- 3) Observar se os bens de uso comum do povo artificiais foram incorporados;
- 4) Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- 5) Acompanhar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- 6) Examinar se é realizada a reavaliação anual dos bens;
- 7) Observar o registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

### BENS INTANGÍVEIS

- 1) Constatar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- 2) Averiguar a origem e incorporação dos bens;
- 3) Observar se os bens de uso comum do povo artificiais foram incorporados;
- 4) Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- 5) Acompanhar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- 6) Examinar se é realizada a reavaliação anual dos bens;
- 7) Observar o registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

### CONTROLE DE VEÍCULOS

- 1) Proceder ao acompanhamento na ficha individual dos veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvio;
- 2) Observar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizada);
- 3) Acompanhar os registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;
- 4) Averiguar se nos registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
- 5) Atentar para o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- 6) Examinar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos causados;
- 7) Observar a existência de laudo de vistoria de veículos que transportam alunos e pacientes, a fim de ser conhecida a situação destes transportes;
- 8) Averiguar se os veículos possuem seguro total, a fim de que o risco de perdas seja compartilhado;
- 9) Conhecer e acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.
- 10) Constatar se os veículos estão com documentação de licenciamento da frota junto ao Departamento de Trânsito.

### CONTROLE DE ALMOXARIFADO

- 1) Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- 2) Confrontar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
- 3) Efetuar acompanhamento dos estoques, com atenção para os produtos de maior consumo;
- 4) Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;

5) Averiguar o prazo de validade dos produtos armazenados, como também se estes estão acondicionados adequadamente.

#### **CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CREDITO**

- 1) Observar se os empréstimos realizados encontram-se dentro do limite de endividamento previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal;
- 2) Acompanhar o recebimento e pagamento das parcelas pertinentes a amortização do empréstimo, evitando o acréscimo de juros e multas por inadimplência de pagamento;
- 3) Verificar se os recursos originários dos empréstimos são utilizados no objeto previamente definido.

#### **CONTROLE DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS**

- 1) Verificar a existência de lei local que regulamente a matéria;
- 2) Observar se os valores repassados foram corretamente utilizados no objeto do suprimento concedido;
- 3) Averiguar se a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos encontra-se devidamente formulada e acompanhada de todos os documentos hábeis necessários a comprovação do recebimento e gastos realizados.

#### **CONTROLE DE DOAÇÕES, AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES**

- 1) Verificar se as doações, auxílios e subvenções concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- 2) Observar se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- 3) Averiguar se as entidades subvencionadas prestam contas adequadamente, caso contrário, providenciar o processo de tomadas de contas;
- 4) Contatar se ficou comprovado o devido recebimento do benefício;
- 5) Acompanhar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda acha-se enquadrado nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento de clientelismo.

#### **4. REFERENCIAL DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO:**

Os preços de referência foram estimados com base nas coletas de preços anexas a este processo, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

O valor estimado de presente licitação é de R\$ 98.642,40 (noventa e oito mil, seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos).

#### **5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E ELEMENTO DE DESPESA:**

Dotações Orçamentárias:

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Controle | 0301..04.122.0037.2.003 |
| Manutenção da Secretaria de Educação                               | 0601.12.361.0805.2.017  |
| Manutenção da Secretaria de Saúde                                  | 0702.10.301.0804.2.039  |
| Manutenção da Secretaria de Assistência Social                     | 0801.08.244.0037.2.041  |

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

#### **6. DOS PRAZOS**

6.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2017, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4-Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1-Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 8.2-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 8.3-Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 8.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 8.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.6-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 8.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Meruoca por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Meruoca;
- 8.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

#### **9. DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

9.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e suas alterações posteriores.



**ERIVELTO DE OLIVEIRA LIMA**  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Controle

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MERUOCA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:**

O Município de Meruoca, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Pedro Sampaio, nº 385, Bairro Divino Salvador, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.598.683/0001-70, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2403.01/2017, Processo nº 2403.01/2017, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 2403.01/2017, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA, conforme especificações em anexo.

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº 2403.01/2017, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Meruoca por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Meruoca;

5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2017, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Meruoca;

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de fatura.

7.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

#### **CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS**

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a dotação orçamentária: \_\_\_\_\_ e elemento de despesa nº 33.90.39.00.

#### **CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

9.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

#### **CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3.1) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e VXIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

14.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Meruoca, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

01. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

02. Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**1º MODELO DE DECLARAÇÃO:**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

..... (CE), ..... de ..... 2017.

.....

DECLARANTE

**2º MODELO DE DECLARAÇÃO:**

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

..... (CE), ..... de ..... 2017.

.....

DECLARANTE

**3º MODELO DE DECLARAÇÃO:**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

..... (CE), ..... de ..... 2017.

.....  
DECLARANTE

**4º MODELO DE DECLARAÇÃO:**

DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Meruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente 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.

..... (CE), ..... de ..... 2017.

.....  
DECLARANTE