



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Tomada de Preço n.º 2018.02.21.001/TP

Processo n.º 2018.02.21.001/TP

Modalidade: Tomada de preço

Data da Emissão: 21/02/2018

Data da Licitação: 13/03/2018

Hora da Licitação: 09h00min

Tipo da Licitação: Menor Preço

Regime de execução Indireta: empreitada por preço global

Unidades Administrativas: GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

A Prefeitura Municipal de Baturité, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos Interessados que, na data e horários acima previstos, sito à Praça Waldemar Falcão, Centro, Baturité, Ceará, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas às disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

1.0. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **Contratação de pessoa jurídica apta a prestar serviços de assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité.**

1.2 - Integram este Edital de Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MENORES;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

2.0. DAS RESTRICÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Restrições de participação.

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

02.01.02 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

02.01.03 - Não será admitida a participação de Interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



02.01.04. Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.

02.01.05. Não poderá participar ainda pessoa jurídica que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam suspensas do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

02.01.04. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.

02.01.04.01 - A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.

02.01.05. Não será admitida a participação de empresas cujo(s) responsável(eis) técnico(s) possuam quaisquer vínculos com outra empresa participe no certame, onde somente uma das empresas poderá concorrer.

2.2 - Das condições de participação:

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

2.2.1.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

2.2.1.2 - O licitante poderá impugnar os termos deste edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

2.2.3 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

2.2.4 - Somente poderão participar da Licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas, que estejam habilitadas e capacitadas a executar o seu objeto e que satisfaçam, integralmente, a todas as condições deste Edital.

2.2.5 - Não poderão participar da Licitação, empresas, inclusive sub-contratadas, que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Administração Pública Direta ou Indireta Estadual ou que estejam em recuperação judicial ou com falência decretada.

2.2.6 - Não poderá participar, ainda, da Licitação, direta ou indiretamente:

2.2.6.1 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

2.2.7 - Para cumprimento do disposto acima, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto e a Licitante.

2.2.8 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação:

2.2.9 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ disponibilizará as respostas às dúvidas suscitadas, em sua sede, mediante afixação dos esclarecimentos no seu Quadro de Avisos e, concomitantemente, as encaminhará aos interessados que já houverem adquirido este Edital, mediante fax ou meio eletrônico, até o dia útil imediatamente anterior à abertura da licitação, tornando-os públicos, para conhecimento de todos os cidadãos.

2.2.9.1 - Quaisquer esclarecimentos referentes a presente Licitação poderão ser obtidos no horário das 08:00 às 14:00 horas, na Comissão de Licitação.

2.3 - DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

2.3.1 - Este Edital com seus Anexos poderá ser obtido mediante pagamento de R\$ 25,00 (Vinte e cinco reais), correspondentes ao custo de reprodução, a ser efetuado diretamente na PMB, através de depósito bancário ou dinheiro.

2.3.2 - Os elementos técnicos estarão disponíveis às Licitantes na sala da Comissão de Licitação, junto aos autos do processo em epígrafe.

2.4 - Não serão aceitas propostas de:

a) Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da PMB, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como sub-contratada de outra Licitante.

3.0. DA HABILITAÇÃO

3.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores expedido por esta Prefeitura, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.

3.1.1 - Relativa à habilitação jurídica:

3.1.1.1 - Cédula de identidade do responsável legal;

3.1.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



3.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

3.1.1.4 - 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 exigir.

3.1.1.5 - Alvará de funcionamento domicílio sede do licitante.

3.1.2. - Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

3.1.2.1 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

a) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RBF/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

3.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS;

3.1.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.1.3 - Relativa à qualificação técnica:

3.1.3.1 - Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, acompanhado do instrumento contratual que deu origem, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.3.1.1 - O Atestado caso (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito privado, deverá possuir firma reconhecida.

3.1.3.2 - Comprovação de registro e quitação da LICITANTE junto ao CRC, através de certidões e / ou alvarás, dentro do prazo de validade, emitidos junto ao órgão regulatório competente.

3.1.3.3 - Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRC - Conselho Regional de Contabilidade. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes na qual consta como responsável técnico.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



3.1.3.4 - Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) o empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços, este último com firma reconhecida.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato Social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial.

3.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

3.1.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou revalidação dos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

3.1.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial, incluso os Termos de Abertura e Encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei. Não será aceita a apresentação de balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço referenciado.

3.1.4.2.1 - Para sociedades anônimas, será exigida a cópia nos termos previstos neste instrumento convocatório, da publicação do Balanço em Diário Oficial.

3.1.4.2.2 - Para as demais empresas, cópias legíveis das páginas do Livro Diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a demonstração do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial.

3.1.4.2.3 - Para as empresas constituídas há menos de um ano, será exigido apenas o Balanço em Diário Oficial.

3.1.4.3 - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante - esta deverá ter data de emissão não superior a 60 dias, contados do dia marcado para sessão de Abertura.

3.1.4.4 - Certidão de Adimplência expedida pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de BATURITÉ.

3.1.5 - O licitante deverá apresentar Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (ANEXO IV).

3.1.6 - O licitante que usufruir dos benefícios prevista da Lei Complementar nº 123 no art. 3º as ME's e EPP's, deverão apresentar declaração que comprove o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do modelo constante no (ANEXO VI).

3.1.7 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

3.1.8 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/ME e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



3.1.8.1 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

3.1.8.2 - Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão negativa de débitos junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização;

3.1.8.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente;

3.1.8.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.9 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope A*) tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope B*.

3.10 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

3.11 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto do da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.02.21.001/TP
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - O prazo de validade da Proposta de Preços, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, expressando seu valor global em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá aquele indicado por extenso.

4.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

4.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

4.5 - Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

4.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



4.7 - A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado em original, contendo o nome, razão social, endereço da empresa e o número do cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, redigida com clareza, sem emendas rasuras, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal (devidamente identificado), contendo o valor total global para os 12 (doze) meses de execução dos serviços, expressos em reais, em algarismo e por extenso.

4.8 - Os preços propostos deverão ser apresentados na Planilha para licitação, indicando os mesmos quantitativos especificados nos anexos a este Edital e conforme Minuta da Proposta de Preços.

4.9 - Havendo divergência entre o preço por extenso e o numeral prevalecerá o preço por extenso.

4.10 - No preço global ofertado para realização dos serviços, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre a realização dos serviços.

4.11 - A proposta de preços deverá ser entregue à CPL assinada pelo Responsável Legal da empresa ou signatário da proposta e rubricada em todos os papéis componentes da mesma em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.02.21.001/TP
ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE:**

4.12 - As Licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos, observando que:

4.12.1 Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente a PMB, no endereço constante do preâmbulo do Edital, até a data referida nas condições de participação.

4.13 - A PMB enviará as respostas às dúvidas suscitadas a todos as Licitantes, através de circular, mediante fax ou meio eletrônico, até a data referida nas Condições Específicas de Licitação do Edital, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os cidadãos, mediante afixação dos esclarecimentos no seu quadro de avisos e no Portal de Licitações.

4.14 - A não apresentação de dúvidas, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

4.15 - As Licitantes deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não lhes assistindo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - A presente licitação será julgada pelo critério, do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º, do art. 45 da Lei de Licitações.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



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 preços será realizado simultaneamente no dia, hora e local previstos neste Edital.

6.7 - Recebidos os envelopes "A" **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, "B" **PROPOSTA DE PREÇOS**; proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.8 - Em seguida será dada vista dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

6.9 - 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 preço lacrados.

6.10 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.11 - 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.

6.12 - 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. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

7.2 - A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

8.0. DO CONTRATO

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do termo de homologação encaminhada à licitante vencedora.

8.2 - 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 na Lei no 8.666/93.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



8.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

8.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à 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.

8.6 - Ocorrendo inexecução contratual por qualquer motivo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar sucessivamente pela oferta mais vantajosa e pela ordem de classificação, nas mesmas condições do licitante vencedor.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

9.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

9.5 - Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária a visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.

10.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Tomada de Preços nº 2018.02.21.001/TP, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão;

10.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato;

10.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual;

10.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.5 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.6 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



11.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.0 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência das Secretarias envolvidas no processo.

13.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

14.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à ADJUDICATÁRIA E CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas ex-officio da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de BATURITÉ, 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 2 (dois) anos;

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

15.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.2 - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

16.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

16.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



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

17.0 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Gabinete do Prefeito	0101.04.122.0100.2.001	3.3.90.39.00	001
Administração e Finanças	0301.04.122.0100.2.008	3.3.90.39.00	001
Saúde	0501.10.122.0100.2.027	3.3.90.39.00	003
Educação, Ciência e Tecnologia	0401.12.122.0100.2.010	3.3.90.39.00	002
Trabalho e Desenvolvimento Social	0601.08.122.0100.2.038	3.3.90.39.00	001
Infraestrutura e Urbanismo	0701.15.122.0100.2.051	3.3.90.39.00	001
Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	0801.20.122.0100.2.059	3.3.90.39.00	001

18.0 DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Não será admitida a subcontratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

19.0 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado pelas CONTRATANTES, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este Contrato;

II - Ser ouvida nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Reserva-se a Prefeitura Municipal de BATURITÉ - CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93;

20.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração, Municipal de BATURITÉ, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, Instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de BATURITÉ, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.3 - A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, Inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993.

20.4 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



20.5 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de BATURITÉ, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Baturité – CE, 21 de Fevereiro de 2018.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Baturité



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica apta a prestar serviços de assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
02	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Saúde.	Mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
03	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.	Mês	12	R\$ 3.233,33	R\$ 34.800,00
04	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.	Mês	12	R\$ 3.233,33	R\$ 34.800,00
05	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais	Mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto ao Gabinete do Prefeito.				
06	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.	Mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
07	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	Mês	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00

2. JUSTIFICATIVA

A contratação, objeto deste Termo de Referência encontra justificativa na necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades de um setor público na área de coordenação e acompanhamento dos sistemas de controle interno. Entendendo que o município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a contratação destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal nos serviços em tela.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Prestação de serviços de assessoria e consultoria em Controle Interno junto aos Controles Administrativos do Município com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais (almoxarifado, administração de patrimônio, controle de combustível (frota), o qual deverão:

- Promover a orientação para manutenção do tombamento de todo o patrimônio municipal (bens móveis e imóveis), mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado.
- Orientar e acompanhar o levantamento de todos os bens do Município efetuado por servidores municipais com o acompanhamento de equipe da contratada;

Orientar os serviços de controle dos Almoxarifados compreendendo as ações a seguir:



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



- Promover a orientação e acompanhamento aos órgãos da Prefeitura quanto à formulação de requisições de material.
- Orientar e acompanhar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com notas fiscais de entrada de material, e acompanhamento das requisições de material no sistema de controle de Almoxarifado.
- Orientar e acompanhar a perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da Prefeitura.
- Orientar e acompanhar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;
- Orientar durante acompanhamento, às repartições municipais, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;
- Realizar mensalmente o acompanhamento na elaboração dos relatórios do acompanhamento de limitações legais e aplicações a ser fornecido ao gestor municipal.
- Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receitas e Despesas;
- Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso;
- Orientar para o Registro e Controle dos dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientado na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários;

Orientar os serviços de controle dos Frota de Veículos compreendendo as ações a seguir:

- Promover a orientação e acompanhamento aos órgãos da Prefeitura quanto ao controle de abastecimento dos veículos.
- Orientar e acompanhar o controle de peças e manutenção dos veículos oficiais.
- Orientação na implementação no controle de viagens, para um controle eficiente no consumo de combustíveis e manutenções periódicas.
- Acompanhar a emissão de relatórios mensais de consumo e uso da frota.

A contratada deverá promover e acompanhar a elaboração dos relatórios mensais abaixo relacionados:

- Relatório dos bens almoxarifados;
- Relação de entrada e saída de materiais por área de consumo;
- Relação de despesas de combustíveis;
- Posição financeira dos saldo dos Itens do almoxarifado;
- Relatório de consumo de combustível por setor.
- Relatório de doações (quando necessário).

DA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.
Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária à visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.0. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

7.0. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

8.0. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2018.02.21.001/TP

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica apta a prestar serviços de assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSA	VALOR TOTAL
01	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	12		
02	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Saúde.	Mês	12		
03	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.	Mês	12		
04	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado,	Mês	12		



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social .				
	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto ao Gabinete do Prefeito .	Mês	12		
	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo .	Mês	12		
	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável .	Mês	12		
VALOR GLOBAL					

Valor Global: _____

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos Serviços: Conforme Edital.

Cidade (UF), _____ de _____ de _____

Assinatura



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BATURITÉ, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE _____ E A
EMPRESA**

**PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA.**

A Prefeitura Municipal de BATURITÉ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, Centro, BATURITÉ/CE, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº _____, neste ato representada pelo Secretário (a) de _____, Sr(a). _____, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2018.02.21.001/TP, Processo nº 2018.02.21.001/TP 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:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 2018.02.21.001/TP, devidamente homologada pelo(a) Secretário(a) e a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica apta a prestar serviços de assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité.**

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor Contratual mensal importa na quantia de R\$ _____ (_____), perfazendo aos 12 (doze) meses o valor global de R\$ _____.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes à implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das	Mês	12		



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Administração e Finanças .				
02	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Saúde .	Mês	12		
03	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia .	Mês	12		
04	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social .	Mês	12		
05	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto ao Gabinete do Prefeito .	Mês	12		
06	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal	Mês	12		



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	de Baturité, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.				
07	Assessoria administrativa para realização de trabalhos atinentes a Implantação de procedimentos e acompanhamento da execução das atividades relacionadas a almoxarifado, patrimônio e demais recursos materiais e patrimoniais da Prefeitura Municipal de Baturité, junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	Mês	12		
VALOR GLOBAL					

CLAUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1 - Será admitido o reajustamento dos preços, somente se ultrapassado o prazo mínimo, com as devidas e justificadas prorrogações contratuais, de 12 (doze) meses da data do início dos serviços, onde será adotado o IGPM, apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro que venha a substituí-lo, de acordo com a conveniência da administração.

CLAUSULA QUINTA - DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 - O contrato vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLAUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLAUSULA SETIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE, que atestará a execução dos serviços.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

8.3 - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.4 - Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

8.5 - Oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços, caso seja necessária à visita da CONTRATADA à Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Tomada de Preços nº 2018.02.21.001/TP, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

9.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.

9.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

9.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por Ineficiência ou Irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

9.5 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.6 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

CLAUSULA DECIMA - DA DOTACAO ORCAMENTARIA

10.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA	DOTACAO ORCAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESA	ONTE DE RECURSOS
Gabinete do Prefeito	0101.04.122.0100.2.001	3.3.90.39.00	001
Administração e Finanças	0301.04.122.0100.2.008	3.3.90.39.00	001
Saúde	0501.10.122.0100.2.027	3.3.90.39.00	003
Educação, Ciência e Tecnologia	0401.12.122.0100.2.010	3.3.90.39.00	002
Trabalho e Desenvolvimento Social	0601.08.122.0100.2.038	3.3.90.39.00	001
Infraestrutura e Urbanismo	0701.15.122.0100.2.051	3.3.90.39.00	001
Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	0801.20.122.0100.2.059	3.3.90.39.00	001

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANCOES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) 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 Prefeitura Municipal de BATURITÉ, independente de notificação ou Interpegação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



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 sua reabilitação.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISAO CONTRATUAL

12.1 - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I - Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula sétima do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II - Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

CLAUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

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

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

BATURITÉ/CE, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

02. _____

Nome: _____

Nome: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.02.21.001/TP

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 2018.

(assinatura, nome e número da
Identidade do declarante)



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO V
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXIII DO ARTIGO 7º DA LEI

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.02.21.001/TP

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital do Tomada de Preços n.º 2018.02.21.001/TP que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho:

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura, nome e número da
identidade do declarante)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.02.21.001/TP
Comissão Permanente de Licitação

(nome/razão social) _____, 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 no Edital de Tomada de Preços nº _____ sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa - ME (ou ser 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.

_____, ____ de ____ de 2018.

(representante legal)