



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



**EDITAL DE TOMADA DE PREÇO PARA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA
TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM CONTROLE
PATRIMONIAL JUNTO ÀS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BATURITÉ, CONFORME
DESCRITO NO ANEXO I DESTE EDITAL**

Em conformidade com o s dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ torna público que realizará á licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO , tipo TÉCNICA E PREÇO, sob o regime de execução indireta, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à lei nº 8.666 de 1993, bem com a legislação correlata, subordinada às condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

TOMADA DE PREÇO Nº 2018.05.02.001

PROCESSO nº 2018.05.02.001

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/06/2018

HORÁRIO: 10:00H

LOCAL: Sala da Comissão de Licitação

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota, de acordo com Projeto Básico, destinados a suprir as demandas das diversas Secretarias do Município de Baturité - CE.

1.2 A licitação será realizada por item, conforme orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, constante do Projeto Básico.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de técnica e preço, observada as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS ANEXOS DO EDITAL

Integram esse Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO E ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

ANEXO III – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO V – FORMULÁRIOS REFERENTE A PONTUAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



3.1. Poderá participar da presente licitação pessoa jurídica especializada no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas e cadastradas, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas.

3.2. Não será permitida a participação nesta licitação daqueles que:

- a) Direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de BATURITÉ, considerada a participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- b) Não atenda às condições estabelecidas neste instrumento convocatório ou não apresente os documentos nele exigidos;
- c) Cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 3.1 acima;
- d) Que se encontre em processo de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial;
- e) Que apresente mais de uma proposta de preço.
- f) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- h) O descumprimento de qualquer exigência desse Edital e seus Anexos acarretará a habilitação do licitante.

3.3. Em se tratando de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento da licitante, apresentação da declaração constante do Anexo VII deste Edital.

3.3.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, não apresentando nenhuma restrição.

3.4 Quando se tratar de representante legal deverá ser apresentado antes da abertura dos envelopes a PROCURAÇÃO com dados de identificação do representante, devendo constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos. A referida documentação deverá fazer-se acompanhar de documento de identificação do representante que deverá ter reconhecido firma em cartório. Modelo no ANEXO II.

4. DOS ENVELOPES E DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO:

4.1. Cada licitante deverá apresentar três conjuntos de documentos, a saber: "Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação", "Envelope nº 02 - Documentos de Proposta Técnica" e "Envelope nº 03 - Documentos de Proposta de Preço".

4.1.1. Os envelopes deverão ser entregues às 10:00 horas do dia 20/06/2017, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de BATURITÉ, localizada na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité - CE.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



4.2. Os documentos de habilitação, as propostas de técnica e de preço deverão ser endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e encaminhados em envelopes distintos, lacrados e identificados conforme modelo a seguir:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ-CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001
ENVELOPE Nº01 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ-CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001
ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA TÉCNICA
RAZÃO SOCIAL:

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ-CE
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001
ENVELOPE Nº03 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL:

- a) O envelope nº 01 deverá conter os documentos previstos no item 5 deste edital, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação da imprensa oficial, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos de validade para dia e horário do certame.
- b) Somente será aceito o documento de habilitação acondicionado no envelope nº 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.
- c) As propostas técnicas deverão ser apresentadas, dentro do envelope 02, em 01 (uma) via em papel timbrado da própria licitante, sem emenda, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo responsável legal.
- d) As propostas de preços deverão ser apresentadas, dentro do envelope 03, em 01 (uma) via em papel timbrado da própria licitante, sem emenda, rasuras ou entrelinhas, assinadas pelo responsável legal.
- e) A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.
- f) Os envelopes distintos e lacrados com cola serão rubricados em seu fecho pelos membros da CPL e licitantes presentes, permanecendo fechados e sob a guarda e responsabilidade da CPL até o início dos trabalhos.
- g) Após o Presidente da CPL receber os envelopes 01, 02 e 03, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não estejam nos referidos envelopes.
- h) Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não terão efeitos como proposta.

5- DA HABILITAÇÃO (Envelope nº01)



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



Para a HABILITAÇÃO, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
 - a.1) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações realizadas ou da consolidação respectiva contratual, se for o caso.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dirigentes;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Municipal, Estadual ou Distrital), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.1.A empresa na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, para usufruir do benefício da lei, deverá apresentar a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

5.2- Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

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

5.2.2. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 60 dias contados da data da abertura da sessão pública.

5.2.3. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, sem nenhuma restrição.

5.3. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Certidão expedida pela entidade profissional competente, comprovando a inscrição e habilitação para o exercício da profissão por parte da licitante;
- b) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante **com firma reconhecida**;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



b.1) No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do §10, do art. 30 da Lei nº 8.666 de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

c) capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração - CRA e outro profissional de nível superior registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

d) Declaração assinada pelo licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou que se responsabiliza pela não realização de vistoria técnica, e do qual, não poderá alegar desconhecimento da estrutura física e operacional, para alegar qualquer desigualdade contratual;

e) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público, que atestem a prestação dos serviços atinentes ao objeto desta Licitação.

5.4- Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório de distribuição da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 30 (trinta) dias antecedentes à abertura desta licitação exceto se constar prazo de validade na aludida documentação, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado na entidade competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Empresas constituídas no exercício em curso, ou no exercício anterior e desde que não tenha passado o prazo para registro do balanço do exercício anterior, deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.2) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.3) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



comprovar que possui capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

b.4) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 02)

A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada sob os seguintes aspectos:

6.1 PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO V);

Este quesito será avaliado pela experiência da licitante na prestação de serviços de consultoria em controle interno ou patrimonial junto ao setor público. Pontuação máxima deste item: 45 (quarenta e cinco) pontos.

a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declarações e/ou atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, devendo ser firmadas por dirigente(s) identificado(s), no mínimo, por nome e cargo ou função.

b) Critérios para pontuação: Declarações e/ou atestados (quantidade)

Declarações/Atestados	Pontuação
De 1 a 3	15 Pontos
De 4 a 6	30 Pontos
Acima de 5	45 Pontos

6.2. PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)

Este quesito corresponde à equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores. Pontuação máxima deste item: 10 (dez) pontos.

a) Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho Regional de Administração - CRA ou no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

b) Critérios para pontuação: Quantidade de profissionais (nível superior), registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ou Conselho Regional de Administração - CRA:

Quantidade de Profissionais de Nível Superior	Pontuação
01 Profissional	Sem pontuação
02 Profissionais	05 Pontos
Acima de 02 Profissionais	10 Pontos



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



6.3. PONTUAÇÃO 03 (P3): TEMPO DE ATUAÇÃO DA LICITANTES JUNTO AO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO V)

Este quesito corresponde ao tempo de atuação da licitante, com consultoria em controle interno junto ao setor público.

Pontuação máxima deste item: 45(quarenta e cinco) pontos.

- a) Documentação Comprobatória: Apresentação de Declaração e/ou atestado de entidade(s) pública(s) em nome da licitante que prestará os serviços do presente certame, emitido(s) em papel timbrado, de forma a comprovar o período de atuação.
- b) Critérios para pontuação: Tempo de atuação

Tempo de atuação	Pontuação
Até 02 anos	15 Pontos
De 02 a 03 anos	30 Pontos
Acima de 03 anos	45 Pontos

6.4. A licitante somente poderá apresentar uma declaração e/ou atestado de capacidade técnica por órgão público para a pontuação dos itens: P01, P02 e P03, onde, caso apresente mais de um, será desconsiderado os adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado", para efeito de pontuação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 03)

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o ANEXO III, em uma única via, elaborada em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e, as suas folhas devidamente rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa legalmente habilitada, devendo constar as seguintes indicações:

- a) Fazer menção ao número deste certame, conter a razão social da licitante, o CNPJ, número de telefone, e-mail e o respectivo endereço com CEP;
- b) Especificação de forma clara e detalhada do objeto. A descrição das especificações dos serviços que deverá atender ao disposto no ANEXO I deste edital;
- c) Indicação do valor (mensal) e valor global (anual) da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado; sendo o valor global da proposta indicado por extenso. Prevalecerá em casos de divergência entre o preço em algarismo e o valor por extenso, o valor por extenso;
- d) Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem: despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos que incidam sobre a contratação do objeto;
- e) O Prazo para execução dos serviços será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato;
- f) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação da presente licitação. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



g) A licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: Nome do representante que irá assinar o contrato e o respectivo CPF, bem como o Nome e nº do banco, nº da conta corrente em nome da empresa, onde deverão ser creditados os pagamentos caso a licitante seja a vencedora;

h) Apresentada a proposta, o Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

i) As licitantes que não atenderem às exigências legais previstas neste capítulo serão consideradas desclassificadas.

j) Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos às demais licitantes.

k) Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.2. Só serão aceitas as propostas entregues dentro do prazo firmado neste Edital, ou seja, na data e hora da abertura, devendo estar acondicionada no envelope nº 03.

7.3. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no projeto básico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

7.4. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8- DO PROCEDIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1- No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença das licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

8.2- Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente as licitantes ou representantes credenciadas, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.3- Serão identificadas as licitantes, e em seguida, proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação, sendo então verificada a documentação, conforme item próprio deste Edital.

8.3.1 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando as licitantes.

8.3.1.1 - Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e o Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e Envelopes nº 03 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todas as licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.4 - Cumpridas as formalidades da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após apresentar o resultado do julgamento, dará vista da documentação a todos os licitantes presentes à sessão de abertura, os quais todos deverão rubricar,



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



ficando esclarecido que qualquer contestação por parte dos licitantes sobre o julgamento da habilitação deve ser formalizada no momento, para que conste em ata, e solucionada antes da abertura dos envelopes contendo as propostas;

8.4.1 - À licitante inabilitada será devolvido os respectivos Envelopes nºs 02 e 03, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

8.5 - Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta Técnica e o Envelope nº 03 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

8.5.1- Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e os Envelopes nº 03 - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

8.5.2- Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e as propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

8.6- As propostas técnicas e a propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

8.7- Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

8.8- Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser, em tempo, consignada na ata;

9 - DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Será considerado inabilitado a licitante que não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

9.2 - A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação das licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1- As Propostas Técnicas e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.

10.1.1- Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 6 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



$$PT = [(P1 + P2 + P3)/100] \times 6$$

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

d) O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

f) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

10.2- Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

10.3- Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, rrasas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

10.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

10.4.1- Não atenderem às especificações técnicas e as exigências contidas neste edital e no Anexo I, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.

10.4.2- Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orcamentária constante no Anexo III, elaborada pela Prefeitura Municipal de BATURITÉ;

10.4.3- Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

10.4.4- Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento, a critério exclusivo da Comissão de Licitação.

10.4.5- Contenham ofertas e vantagens não previstas neste Edital, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas;

10.5- Caso haja indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



10.6- Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

10.6.1- A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

10.6.2- As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

10.6.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

10.6.3- Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.6.4- Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.6.5 - Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

10.7 - Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

10.7.1- O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que dichas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

10.7.2- Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

10.8 - Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será-lhe assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.1- A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



10.8.2- O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

10.8.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11- DOS RECURSOS

11.1- Os atos realizados pela Comissão de Licitação cabem recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.2- O recurso será dirigido a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, dirigi-lo à autoridade competente da contratante, devidamente instruído, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.3- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 e seguintes da Lei nº 8.666/93, observado o art. 110 do referido diploma legal.

11.4- Os recursos interpostos fora do prazo não serão levados em consideração;

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1- Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora, observados os respectivos prazos recursais.

12.1.1 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva após homologação realizada pelo ordenador de despesas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ e as intimações dos respectivos atos serão precedidas nos termos do parágrafo 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

12.2- Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal de BATURITÉ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", sem que caiba a mesma direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurando o contraditório e ampla defesa.

12.3- A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, observadas ainda as regras do Art 81 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.1.1 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



13.2 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

14- ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 - Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15 - DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1 - O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data limite para apresentação da proposta. O índice de reajuste será o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.

16.0- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1- O contrato terá vigência de 12(doze) meses a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O prazo para pagamento dar-se-á até 30 (trinta) dias após à prestação dos serviços, comprovadamente realizados, mediante emissão de nota fiscal, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento de regularidade fiscal da Contratada.

17.2- O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo funcionário do setor competente para fiscalização dos serviços, na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, desde que sejam atendidas pela CONTRATADA as condições seguintes:

a) Entregue à CONTRATANTE a nota fiscal devidamente preenchida com, no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência ao vencimento, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Certidão Conjunta da União e Certificado de Regularidade do FGTS), devidamente atualizadas;

b) Indique o nº do contrato, o nº do processo e/ou nº do certame desta Licitação;

17.3- A aceitação dos serviços será efetuada pela Diretoria Financeira e Contábil, setor responsável pela respectiva solicitação, para posterior encaminhamento da Nota Fiscal para liquidação e pagamento.

17.4- Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

17.5- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



17.6- Nenhum pagamento será efetuado à licitante devedora, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

17.7- Os pagamentos poderão também ser efetuados através de emissão de cheque em favor da mesma, mediante o recebimento da nota fiscal, em (duas) vias, com a discriminação do serviço executado.

17.8- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento. VP = Valor da Parcela em atraso.

18- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços executados;

b) Pela recusa em realizar a prestação dos serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

c) Pela demora em corrigir falhas nos serviços prestados, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 21.1:



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- I. Pelo descumprimento do prazo de prestação dos serviços;
- II. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;
- III. Pela não execução da prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

18.3- Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

18.4- As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

18.5- Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

18.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

19.2 A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 08:00 às 13:00 horas, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de BATURITÉ-CE, no endereço previsto no preâmbulo deste edital.

19.3 É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

19.4 Esta Licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no procedimento e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração.

19.5 A documentação apresentada para fins de habilitação e classificação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

19.6 Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.

19.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da lei.

19.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de BATURITÉ-CE, aplicando-se os dispositivos da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar.

19.9 O Foro para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Licitação é o da Comarca de BATURITÉ-CE.

BATURITÉ (CE), 02 de maio 2018.

Hisadora Marla Paixão Silva

Hisadora Marla Paixão Silva
PRESIDENTE DA CPL



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Anexo I - Projeto Básico e Especificações do Serviço

1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota, de acordo com Projeto Básico, destinados a suprir as demandas das diversas Secretarias do Município de Baturité - CE.

Disponibilidade Orçamentária	Origem dos Recursos
Em atendimento ao art. 14 da Lei No. 8.666/93, informamos a existência de crédito Orçamentário para atender o objeto desse projeto.	Tesouro Municipal

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO

A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais, visa contratar empresa especializada para aperfeiçoamento da qualificação dos serviços 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 absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente solicitação encontra-se discriminado a seguir, de acordo com a Unidade Gestora solicitante:

- a) a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a um ano;
- b) observar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) realizar a numeração mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) supervisionar a inclusão dos dados dos bens em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens e, se for o caso, providenciar referidos registros;
- g) acompanhar e orientar:
 1. o registro e controle dos bens imóveis;
 2. a desapropriação de imóveis;
 3. a cessão de uso de bens;
 4. os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.

X



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- h) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- i) estudar e implantar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- j) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- k) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- l) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- m) avaliar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação etc.;
- n) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balanços mensais;
- o) avaliar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue;
- p) orientar a implantação de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
- q) sistematizar a implantação de autorizações para abastecimento e implantação/substituição de equipamentos, relativamente a veículos;
- r) verificar a existência de mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- s) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
- t) implantar o controle de despesas com consertos e reposição de peças, incluindo-se pneus.

Além das especificações acima, englobará ainda:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral;
- Registro financeiro e quantitativo da entrada, saída e estoques iniciais e finais, visando o efetivo controle e fornecimento de subsídios para registro mensal na Contabilidade Patrimonial do Município;
- Controle e arquivamento de requisições e mapas de consumo, por Unidade Gestora;
- Controle específico de merenda escolar, inclusive por unidade executora;
- Controle específico de medicamentos e demais insumos médico-hospitalares;
- Controle específicos dos veículos próprios e locados em todas as Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal;
- Elaboração do livro de tombamento da frota;
- Controle de consumo médio e total de combustíveis e lubrificantes, por veículo, por unidade gestora, por período;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



- Controle específico dos bens móveis, envolvendo a sua localização, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico dos bens imóveis, envolvendo a sua localização, organização da documentação relativa ao mesmo, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico de eventuais bens semoventes;
- Controle e registro de bens recebidos em doação ou baixados, dependentes e independentes da execução orçamentária;
- Controle específico de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Fornecimento de informações à Contabilidade para inclusão dos dados no Sistema de Informações Municipais, bem como nos registros contábeis do Município;
- Geração das informações relativas ao patrimônio para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes a Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- 4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos serviços sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os bens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da fatura no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 4.3. A Secretaria e/ou Fundo poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.
- 4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.
- 5.2. A presença da fiscalização da Secretaria não extingue nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.
- 5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.
- 5.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 [trinta] dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Certidão Conjunta da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7. FONTE DE RECURSOS

7.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas do presente projeto, será o recurso das seguintes dotações orçamentárias:

FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	UNIDADE GESTORA
001	0301.04.122.0100.2.008	3.3.90.35.00	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
002	0401.12.122.0100.2.010	3.3.90.35.00	EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
003	0501.10.122.0100.2.027	3.3.90.35.00	SAÚDE
001	0601.08.122.0100.2.038	3.3.90.35.00	TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
001	0701.15.122.0100.2.051	3.3.90.35.00	INFRAESTRUTURA E URBANISMO
001	0801.20.122.0100.2.059	3.3.90.35.00	AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

8. GESTOR DO CONTRATO

8.1. O Gestor do Contrato será o indicado por portaria específica do Secretário e/ou gestor da Secretaria contratante, que deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9. VALOR ESTIMADO DO INVESTIMENTO

9.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 217.600,00 (Duzentos e dezessete mil e seiscentos reais)**.

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base no preço médio após pesquisa de preços praticados no mercado.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO DE ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Administração e Finanças.	MÊS	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.600,00
2	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Saúde.	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
3	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.	MÊS	12	R\$ 3.066,67	R\$ 36.800,00
4	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
5	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.	MÊS	12	R\$ 2.766,67	R\$ 33.200,00
6	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	MÊS	12	R\$ 2.766,67	R\$ 33.200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$				R\$ 217.600,00	

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Anexo II
Modelo de Procuração

Prefeitura Municipal de Baturité
TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

Outorgante:

Outorgado:

Poderes:

Representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ no certame licitatório Tomada de Preços n.º _____, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de proposta, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(CIDADE)(UF), _____ de _____ de _____

Assinatura

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Através da presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação da TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto da presente licitação, conforme anexo I do edital, caso sejamos vencedores.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota, de acordo com Projeto Básico, destinados a suprir as demandas das diversas Secretarias do Município de Baturité - CE.

Senhor Presidente da CPL a nossa Proposta de Preços referente ao Objeto da licitação acima epigrafada é a seguinte:

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Administração e Finanças.	MÊS	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.600,00
2	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Saúde.	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
3	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.	MÊS	12	R\$ 3.066,67	R\$ 36.800,00
4	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.				
5	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.	MÊS	12	R\$ 2.766,67	R\$ 33.200,00
6	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	MÊS	12	R\$ 2.766,67	R\$ 33.200,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$				R\$ 217.600,00	

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: 12 (doze) meses

(CIDADE)(UF), ____ de ____ de ____

Assinatura

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



**ANEXO IV
PROPOSTA TÉCNICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

A empresa....., sediada no(a)....., inscrita no
CNPJ nº..... telefone nº..... fax nº.....,
e-mail....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) do CRC nº...../UF e do CPF nº....., e
para os fins da Tomada de Preços nº XX.XX.XXXX/2017, vem apresentar a sua proposta
técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) Formulário de PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO;
- 2) Formulário de PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE;
- 3) Formulário de PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE.

CIDADE)(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

~~X~~



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



**FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE
TÉCNICA DA LICITANTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

Ord	Colaborador	Conselho de Classe	No. Registro
Total da Pontuação P2			

CIDADE)(UF), _____ de _____ de _____

Assinatura

[Handwritten mark]



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



**FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO 03 (P3): TEMPO DE ATUAÇÃO DA
LICITANTE JUNTO AO SETOR PÚBLICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

Tempo de atuação	Pontuação
Até dois anos	() 15 pontos
De dois a três anos	() 30 pontos
Acima de três anos	() 45 pontos
Pontuação Obtida P3	

CIDADE(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

..... 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

CIDADE)(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "01"

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

....., 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 subitem 3.4.1 do Edital, sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente
data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do
artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CIDADE)(UF), ____ de ____ de ____

Assinatura

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes pelas
empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e
favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE À
HABILITAÇÃO**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001

....., 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 supracitado, sob
as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data
não existem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara
ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento
impeditivo posterior.

CIDADE(UF), _____ de _____ de _____.

Assinatura

X



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	Administração e Finanças.				
2	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Saúde.	MÊS	12		
3	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.	MÊS	12		
4	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social.	MÊS	12		
5	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.	MÊS	12		
6	Serviços de Assessoria para levantamento, inventário e sistematização no controle de bens patrimoniais, almoxarifados e frota junto a Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	MÊS	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$					

3.2. Serão utilizadas, para a execução do Contrato, as seguintes dotações orçamentárias:

FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESAS	UNIDADE GESTORA
001	0301.04.122.0100.2.008	3.3.90.35.00	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
002	0401.12.122.0100.2.010	3.3.90.35.00	EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
003	0501.10.122.0100.2.027	3.3.90.35.00	SAÚDE
001	0601.08.122.0100.2.038	3.3.90.35.00	TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
001	0701.15.122.0100.2.051	3.3.90.35.00	INFRAESTRUTURA E



Profeitura Municipal de
BATURITÉ



			URBANISMO
001	0801.20.122.0100.2.059	3.3.90.35.00	AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO
DA EXECUÇÃO

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.866/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ, especialmente designado.

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

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

5.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

5.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e neste instrumento contratual.

DA FORMA DE PAGAMENTO

5.7. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



5.8. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ.

5.9. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.9. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O contrato terá a duração de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões 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 de Licitações.

7.2. Qualquer alteração de acréscimo ou supressão dos serviços, que impliquem em alteração nas condições pactuadas neste Contrato, somente poderão ser realizadas com prévia autorização da Contratante e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

8.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

8.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

8.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

8.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

8.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

8.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

8.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

8.10 Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



8.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 9.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;
 - 9.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 9.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;
- 9.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 9.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 9.9. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

10.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

- I - advertência;
- II - multa, nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços executados;
 - b) Pela recusa em realizar a prestação dos serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



c) Pela demora em corrigir falhas nos serviços prestados, a contar do segundo dia da data da notificação, 2% (dois por cento) do valor dos serviços, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

II - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 21.1:

I. Pelo descumprimento do prazo de prestação dos serviços;

II. Pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III. Pela não execução da prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

10.3- Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

10.4- As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.5- Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

10.6- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.2. 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;

11.1.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



1.1.4. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo legal, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

2.1. A Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.05.02.001, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

3.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

4.1. Fica eleito o foro da Comarca de BATURITÉ, 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 justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que possa produzir os efeitos legais.

BATURITÉ-CE, ___ de _____ de 2018.

PELA CONTRATANTE:

Secretário de _____

PELA CONTRATADA:

X