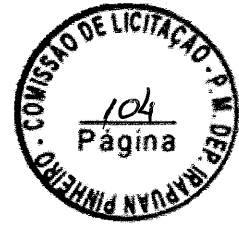




PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



**EDITAL – TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, designada pela Portaria nº 012/2021 de 04 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:00 horas** do dia **10 de Fevereiro 2021**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, localizada à Av. dos três poderes, 75, Centro, Dep. Irapuan Pinheiro-CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento dos documentos de identificação e condições de participação, bem como, abertura dos envelopes concernentes aos Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços, da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e legislação complementar em vigor.

<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.
<b>Órgão Interessado:</b>	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO.
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS
<b>Tipo:</b>	MENOR PREÇO
<b>Critério de Julgamento:</b>	GLOBAL
<b>Regime de Execução:</b>	INDIRETA
<b>Empreitada:</b>	POR PREÇO GLOBAL

**DEFINIÇÕES:**

**NESTE EDITAL SERÃO ENCONTRADOS NOMES, PALAVRAS, SIGLAS E ABREVIATURAS COM OS MESMOS SIGNIFICADOS ABAIXO:**

- C.P.L./COMISSÃO: Comissão Permanente de Licitação.
- CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- CONTRATANTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO-PMS, através da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO** - Órgãos de onde se origina a presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- CRC: Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro.

**INTEGRAM O PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de Procuração e Declarações;
- ANEXO IV – Minuta do Contrato.

**1 – DO OBJETO**

1.1 - Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.**

1.2 O valor estimado da presente Contratação é de R\$ 169.200,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos reais).

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, os interessados inscritos no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada na Prefeitura Municipal de Dep. Irapuan Pinheiro, que satisfaçam todas as condições deste Edital de **TOMADA DE PREÇOS**, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação interessados declarados inidôneos por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em cartório, **OU PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá apresentar original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos na Comissão Permanente de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

### **3 - DA HABILITAÇÃO**

3.1 - Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**  
**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE**

3.2 - O envelope "A" deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação da imprensa oficial, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade, no dia e horário indicados.

**3.3 - Apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Prefeitura Municipal de Dep. Irapuán Pinheiro, dentro da sua validade.**

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

3.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

3.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.4.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

3.4.4. 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 o exigir;

3.4.5. Cópia autenticada em Cartório da Cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador(es);

3.4.6. Certidão específica (com todas as alterações e movimentações da empresa) emitida pela junta comercial com data não superior a 30 dias;

#### **3.5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

*J*

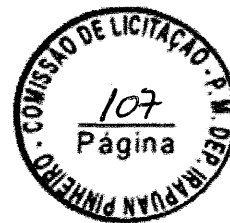
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- 3.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais/ Dívida Ativa da União;
- 3.5.4. Certidão Negativa de Débito com o Estado;
- 3.5.5. Certidão Negativa de Débito com o Município da Sede da Licitante, relativa ISS ou geral;
- 3.5.6. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- 3.5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT.

### **3.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

3.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, com os devidos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial de origem.

3.6.2-Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.6.3- Comprovação do Capital Social equivalente a 10% (dez) por cento do valor estimado desta licitação, conforme indicado no item 1.2, deste edital.

### **3.7- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.7.1 - Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório que comprove que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

3.7.2- Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA.

3.7.3- Apresentar Currículo de todos os profissionais que prestam serviços a proponente, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico tanto dos profissionais que atuarão no controle interno quanto os profissionais de TI que atuarão no desenvolvimento/atualização e manutenção dos sistemas de controle interno.

3.7.3.1 - O vínculo do profissional acima exigido poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se sócio, através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial, ou entidade equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



b) Se empregado, através de cópia da Ficha ou Livro de Registro de Empregado e da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Se contratado, através de contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida das partes.

### **3.8 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

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

3.8.3 – **Declaração**, expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

3.8.4 - Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação de declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições, conforme reza o § 2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015.

3.8.4.1 - Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

3.9 – Os licitantes que apresentaram documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

3.10- Somente será aceito o documento acondicionado no envelope “A”, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão Permanente de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

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

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

### **4 - DA PROPOSTA**

4.1 - A empresa licitante deverá entregar à Comissão, até a hora e dia previstos neste Edital, envelope fechado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

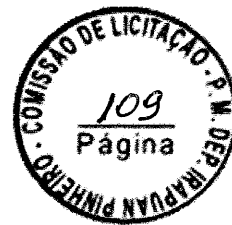
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**  
**ENVELOPE “B” – PROPOSTA**  
**PROPONENTE:**

4.2 - As propostas de preços deverão ser confeccionadas em **01 (uma) via** digitada ou a letra de fôrma, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, encadernadas separadamente, com uma via indicada como “original”, datadas, assinadas e com o carimbo do responsável rubricadas todas as vias.

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

- a) Serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação;
- b) Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços, que será de **12 (doze) meses**;

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

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

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

- 4.5.1 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- 4.5.2 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- 4.5.5 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;

**5 - DOS PROCEDIMENTOS**

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

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

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

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

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foi entregue no referido envelope a Proposta de Preços.

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

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

5.14 - A Comissão examinará, da licitante cuja proposta está em primeiro, segundo e terceiro lugar. Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

5.15 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços da conformidade com todos os requisitos do Edital.

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

5.17 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



5.18 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.19 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação em local de costume, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

5.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.

5.22 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, **02 (dois) prepostos** de licitantes.

5.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.

5.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

## 6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do **JULGAMENTO** deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar serão da competência da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO** se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

## 7 - DO CONTRATO

7.1 - O Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, através da(s) Secretaria(s) Competente(s), e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de **05 dias úteis**, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

7.4. - 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.

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

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

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

7.7 - O prazo para a execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da ordem de serviço.

7.8 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



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

7.9.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

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

7.9.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

7.9.4 - concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.9.5 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

7.9.6 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

7.9.7 - O atraso superior a **30 (trinta) dias** dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.10 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

7.11 - É facultada à Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.12 - A Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

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

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

8.2. Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que será efetuado o pagamento.

## **9 - DOS PAGAMENTOS**

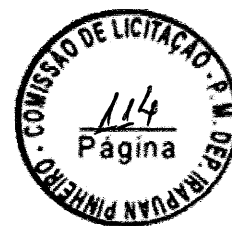
9.1 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Federais, Estaduais e Municipais;

9.2 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



9.3 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

9.4 - O Contrato será reajustado após 1 (um) ano de acordo com a variação do IGPM-FGV.

## 10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos:

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03	01	04.122.0002.2.013	1001000000	3.3.90.39.00
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	04	01	08.122.0002.2.018	1001000000	3.3.90.39.00
SAÚDE	05	01	10.122.0005.2.036	1211000000	3.3.90.39.00
EDUCAÇÃO BÁSICA	06	01	12.122.0002.2.048	1111000000	3.3.90.39.00

## 11 - DOS RECURSOS

11.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato.

11.2 - Os recursos serão dirigidos ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Presidente, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

11.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e do julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Dep. Irapuán Pinheiro, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

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

11.5 - Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao(s) Secretário(s) Gestor(es) Municipais de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, que proferirá sua decisão.

11.6 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

## 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



12.1 - A licitante que, convocada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS**, sem motivo justificado aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, pelo prazo de **24 (vinte e quatro)** meses.

12.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de **SUSPENSÃO** de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, pelo prazo de 1 (um) ano, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

12.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

12.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

12.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de **ADVERTÊNCIA** e de **SUSPENSÃO**;

12.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO**.

12.5- As sanções de **ADVERTÊNCIA**, **SUSPENSÃO** e **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO** poderão ser aplicadas juntamente com as de **MULTA** prevista neste Edital;

12.6 - As sanções de **SUSPENSÃO** e de **DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO**, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

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

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

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

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

12.8 - A declaração de idoneidade, é da competência exclusiva da **SECRETARIA CONTRATANTE**.

### 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão Permanente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, à Av. dos três poderes, 75, Centro, ou através do telefone (88) 3569-1218, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

13.2- O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

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

- Alterar as condições do presente edital, fazendo a reposição do prazo na forma da Lei;
- Revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

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

13.4 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Comissão ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, durante o expediente normal.

13.5 - Fica eleito o foro de DEP. IRAPUAN PINHEIRO (CE) para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Dep. Irapuan Pinheiro-CE, 22 DE JANEIRO DE 2021.

*Lucas Moreira Pinheiro*

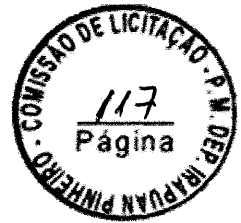
**Lucas Moreira Pinheiro**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

*8*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



## ANEXO I

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2021.01.22.00**

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação Básica, do Município de Dep. Irapuan Pinheiro.

2. **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03	01	04.122.0002.2.013	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 55.200,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO	04	01	08.122.0002.2.018	1001000000	3.3.90.39.00	R\$ 23.200,00
SAÚDE	05	01	10.122.0005.2.036	1211000000	3.3.90.39.00	R\$ 41.600,00
EDUCAÇÃO BÁSICA	06	01	12.122.0002.2.048	1111000000	3.3.90.39.00	R\$ 49.200,00

3. **FONTE(S) DE RECURSO:** Recursos Ordinários, Receita de Imposto e Transferência - Saúde e Receita de Imposto e Transferência - Educação.

4. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 169.200,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos reais).

### II – DETALHAMENTO DA DESPESA

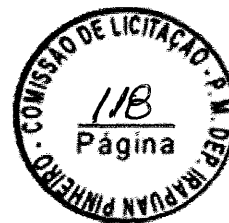
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

3. JUSTIFICATIVA: Trata-se da prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria técnica especializada na área de CONTROLE INTERNO, a fim de evitar o abuso de poder, o erro, a fraude e, principalmente, a ineficiência. Isto é fundamental para que as entidades resguardem os seus ativos, assegurem à fidelidade e integridade dos registros, demonstrações, informações e relatórios contábeis, conheçam efetivamente a realidade da entidade, estabeleçam e conheçam quais os seus compromissos com a gestão, orientem e estimulem a organização estrutural e funcional, comuniquem as diretrizes administrativas e onde o controle interno serve como facilitador para o trabalho do auditor.

Sua existência se justifica principalmente para promover a otimização dos escassos recursos públicos, sendo um instrumento de promoção da defesa do patrimônio público e, em especial, no tocante à transparência dos atos praticados pela Administração Pública.

A Consultoria de Controle Interno trabalhando junto a Administração, orientando e ajudando no direcionamento de suas ações, compreende uma relevante ferramenta, pois é uma forma de controle preventivo, detectivo e corretivo, que deve ser operado com todo rigor e independência, a fim de cumprir as finalidades a que se propõe.

Deverá atuar nos diversos setores administrativos da Prefeitura Municipal, utilizando-se dos sistemas informatizados com ferramentas capazes de auxiliar num controle interno eficiente, e pessoal capacitado com vistas ao atendimento do objeto pactuado, conforme as seguintes especificações:

#### 4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

##### DETALHAMENTO DO CONTROLE INTERNO – PRINCIPAIS ATIVIDADES

A Consultoria desempenhará suas atividades orientando e instruindo, os Auditores e Unidades de Controle Interno, no desempenho de suas funções.

Atuará na elaboração de normativos que disciplinarão as ações de controle interno do Município.

Ministrará cursos aos servidores municipais de acordo com suas funções, preparando-os para o desempenho de suas atividades;

Capacitará os secretários e servidores municipais sempre que houver atualização da legislação;

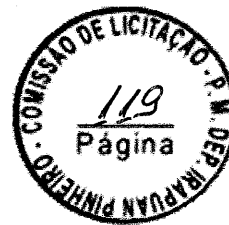
Disponibilização dos sistemas de controle interno via WEB/MOBILE desenvolvido na linguagem ASP.NET/C# e FLUTTER, respectivamente, com banco de dados MS SQL SERVER, a saber:

##### 4.1. INFORMATIZAR O CONTROLE INTERNO ATRAVÉS DOS SISTEMA

- Controle de Frota.
- ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos;
- ✓ Cadastro de veículos e equipamentos e controle de check-in e check-out da garagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- ✓ Controle de autorização de abastecimentos, solicitadas pelo responsável na unidade gestora e validadas pelo responsável pelo setor de abastecimento, de acordo com o critério de veículos e contratos, e autenticadas no momento do abastecimento por meio de aplicativo MOBILE;
- ✓ Agendamento de viagens, solicitação realizada pelo responsável na unidade gestora e validada pelo responsável no Setor de Frota, informando a justificativa da viagem e período;
- ✓ Controle de serviços e reposição de peças dos veículos, obedecendo os critérios estabelecidos nos contratos;
- ✓ Controle de entrada, saída e estoque das peças no almoxarifado;
- ✓ Emissão de relatório conforme as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- ✓ Relatório de saldos dos contratos, informando os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- ✓ Relação de ordens de compras e serviços por período;
- ✓ Ficha de veículo e máquinas, devidamente numeradas, com indicação da marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e dos chassis, data de aquisição, placa e número do registro no Departamento de Trânsito, quando for o caso;
- ✓ Relatórios de veículos ativos e inativos por unidade orçamentária com informação da data em que foi inativado e data de previsão do conserto;
- ✓ Relatório de histórico de viagens e manutenção dos veículos por unidade orçamentária e por período;
- ✓ Relatório de consumo de combustível, peças, lubrificantes, serviços mecânicos por veículos e por unidade orçamentária mencionando a quilometragem ou horas trabalhadas, quantidade comprada, valor e data da realização da despesa;
- ✓ Relatório de veículos com hodômetro/horímetro sem funcionamento;
- ✓ Relatório de infrações de trânsito por veículo e motorista, mencionando a infração, valor e data da mesma;
- ✓ Mapa de controle anual do veículo com a quantidade consumida de combustível, manutenção e peças;
- ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
- Almoxarifados.
  - ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
  - ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos;
  - ✓ Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
  - ✓ Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
  - ✓ Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
  - ✓ Cadastro de Setores por Unidade Orçamentária com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
  - ✓ Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
  - ✓ Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
  - ✓ Cadastro dos produtos;
  - ✓ Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
  - ✓ Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
  - ✓ Entrada de Bens/Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- ✓ Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
  - ✓ Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
  - ✓ Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
  - ✓ Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
  - ✓ Relatório de ordem de compras por período;
  - ✓ Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
  - ✓ Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
  - ✓ Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
  - ✓ Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
  - ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
- Alimentação Escolar.
  - ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
  - ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos;
  - ✓ Cadastro de Escolas com detalhamento de turno, programas e quantitativo de alunos, diretor e responsável pela cantina;
  - ✓ Cadastro de Almoxarifados das Escolas, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
  - ✓ Cadastro de Programas;
  - ✓ Cadastro de Refeições, por programa, especificando o modo de preparo e os ingredientes;
  - ✓ Cadastro de Rotas para distribuição da Merenda, informando as escolas que compõem a rota;
  - ✓ Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato, podendo ser emitida automática para todas as escolas de acordo com o cardápio e a per capta;
  - ✓ Entrada dos produtos;
  - ✓ Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
  - ✓ Montagem e distribuição dos cardápios, podendo ser replicado nos dias escolhidos, e identificação da escola que irá receber tal cardápio, de acordo com os programas;
  - ✓ Emissão da Guia de Remessa, contemplando a Escola, o mês e produtos;
  - ✓ Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
  - ✓ Relatório de solicitação de compra dos itens de acordo com o cardápio, per capta e quantidade de alunos;
  - ✓ Relatório de ordem de compras por período;
  - ✓ Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
  - ✓ Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
  - ✓ Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
  - ✓ Relatório de consumo por escola;
  - ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

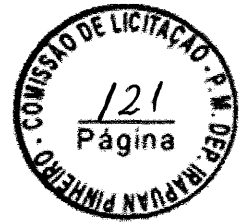
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- ✓ Sistema da Alimentação Escolar em cada unidade de ensino, controlando as entradas e as saídas diárias para a cantina por quantidade de alunos presentes destinando as mercadorias de acordo com o cardápio;
- Controle de Medicamentos e insumos de saúde.
- ✓ Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- ✓ Controle de vigência de contratos e aditivos;
- ✓ Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- ✓ Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Unidades de Atendimento – Hospitais, UBS's e demais setores da Saúde, onde houver necessidade de controle, com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- ✓ Cadastro de Médicos;
- ✓ Cadastro de Pacientes;
- ✓ Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- ✓ Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- ✓ Cadastro dos produtos;
- ✓ Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- ✓ Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- ✓ Entrada de Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- ✓ Conferência entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
- ✓ Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- ✓ Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
- ✓ Relatórios:
  - Localização de Paciente – Funcionalidade que mostrará todo o histórico de recebimento de medicação do paciente;
  - Saída de medicamento - Registro de entrega de medicamento ao cidadão atendendo às informações de receita médica e obedecendo aos critérios de período de medicamentos. O sistema não permitirá que o cidadão possa retirar o mesmo medicamento antes do período de tratamento descrito da última entrega realizada ao mesmo.
- ✓ Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- ✓ Relatório de ordem de compras por período;
- ✓ Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- ✓ Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- ✓ Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- ✓ Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
- ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- Patrimônio com geração do SIM para o Tribunal de Contas do Estado.
- ✓ Leitura de Informações de Bens do Município, por Período e Unidades Gestoras à partir da API disponibilizada pelo TCE;
- ✓ Geração de relatórios e planilhas e conferência a partir dos dados capturados na API do TCE;
- ✓ Cadastro de Bens Patrimoniais com geração de número de tombo;
- ✓ Emissão do termo de responsabilidade do bem;
- ✓ Transferência de Bens entre setores, departamentos, unidades orçamentárias;
- ✓ Movimentação de Saída de Bens do Ativo da entidade;
- ✓ Movimentação de Entrada de Bens no Ativo da Entidade;
- ✓ Geração do SIM por período;
- ✓ Emissão do livro de patrimônio;
- ✓ Relatórios de listagem de Bens por Unidade Orçamentária, Setor, Departamento e Período de Aquisição;
- ✓ Relatório de Depreciação;
- ✓ Relatório de Acompanhamento de Bem;
- ✓ Relatório de bens baixados no período;
- ✓ Relatórios de reavaliações dos bens;
- ✓ Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
  
- Doações;
- ✓ Entrada de bens ou produtos;
- ✓ Saída de Bens ou produtos;
- ✓ Emissão dos Termos de Doação de bens ou produtos;
- ✓ Relatório de doações efetuadas;

E ainda:

#### 4.2. CONTROLE DE DESPESAS

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão o fluxo da despesa pública, cumprindo as disposições da Lei Nº 4.320/64, IN 01/2017 TCM-CE e demais normas legais;
- Orientar o cumprimento dos estágios da despesa;
- Instruir para que a despesa seja coberta com comprovante legal;
- Esclarecer a obrigatoriedade de que as despesas sejam ordenadas por quem recebeu delegação de competência para este fim;
- Orientar para a identificação do liquidante e responsável pelo pagamento;
- Instruir o acompanhamento da movimentação orçamentária dos empenhos emitidos nas modalidades: "estimativa" e "global";
- Orientar e capacitar o Executor de Controle Interno a efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, (licitações, empenhos, notas fiscais e aqueles que atestam o pagamento), a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.

*J*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



#### 4.3. CONTROLE NA AREA PESSOAL

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão as ações da administração, cumprindo as disposições da IN nº01/1997 TCM-CE;
- Orientar o cumprimento das competências, evitando a segregação de funções dos servidores;
- Instruir o cadastro de servidores por órgãos;
- Orientar a existência e a forma de controle de frequência dos servidores;
- Nortear a observância dos limites de despesa com pessoal;

#### 4.4. CONTROLE DE BENS E PERMANENTES

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados ao controle da movimentação dos bens móveis, imóveis e semoventes integrantes do patrimônio do município, cumprindo as disposições da Lei nº 8666/93, Dec. nº 99.658/90, Portaria nº 448/2002 STN, IN nº01/1997 TCM-CE e demais normas correlatas;

##### 4.4.1. BENS MÓVEIS

- Orientar a nomeação de servidor para exercer o controle patrimonial e a nomeação da comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio;
- Capacitar os servidores quanto ao devido preenchimento de registro individualizado contendo:
  - a) A descrição do bem;
  - b) O setor e o nome do responsável (termo de responsabilidade);
  - c) O estado de conservação do bem;
- Orientar para que a ficha de carga patrimonial seja preenchida no estágio de liquidação;
- Instruir o tombamento correto dos bens;
- Treinar para que as transferências e cessões de bens sejam efetuadas com base em termo de transferência/cessão;
- Orientar o procedimento referente à baixa dos bens considerados inservíveis;
- Inteirar sobre a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- Orientar a realização da reavaliação anual;
- Capacitar os servidores quanto aos critérios para determinar vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.

##### 4.4.2. BENS IMÓVEIS

- Orientar a realização de registro e escritura pública dos bens;
- Orientar a relacionar a origem e incorporação dos bens;
- Instruir para que os bens de uso comum do povo artificiais sejam incorporados;
- Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- Orientar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- Orientar a realização a reavaliação anual dos bens;
- Capacitar os servidores quanto ao registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

#### 4.3. CONTROLE DE VEÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados ao controle da frota e demais atividades do setor de garagem municipal, respeitando as disposições legais;
- Orientar e propor ferramentas ao acompanhamento na ficha individual dos veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvio;
- Orientar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizada);
- Instruir quanto aos registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;
- Instruir a criação de controle de viagem, e se nos registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
- Orientar o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- Observar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos causados, e orientar a conduta legal;
- Orientar a vistoria de veículos que transportam alunos e pacientes, a fim de ser conhecida a situação destes transportes;
- Incentivar a manutenção e cuidado com os veículos, e se possuem seguro total, a fim de que o risco de perdas seja compartilhado;
- Capacitar os servidores quanto aos critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.
- Orientar que os veículos estejam com documentação de licenciamento da frota junto ao Departamento de Trânsito.

#### 4.4. CONTROLE DE ALMOXARIFADO

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados a padronização das atividades dos setores de Almoarifado, respeitando as disposições da Lei nº 8666/93, da IN nº 205/1988 e demais normas;
- Sugerir a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- Orientar o confronto dos registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
- Orientar o acompanhamento dos estoques, com atenção para os produtos de maior consumo;
- Instruir os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;
- Orientação quanto ao prazo de validade dos produtos armazenados, como também se estes estão acondicionados adequadamente.

#### 4.5. CONTROLE DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos do processo, de acordo com a lei municipal e demais normativos legais;
- Orientar a análise de lei local que regulamente a matéria;
- Instruir a observância se os valores repassados foram corretamente utilizados no objeto do suprimento concedido;
- Orientar a análise da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos, e se esta encontra-se devidamente formulada e acompanhada de todos os documentos hábeis necessários a comprovação do recebimento e gastos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



#### 4.6. CONTROLE DE DOAÇÕES, AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos de controle das doações, de acordo com os normativos legais;
- Orientar a verificação se as doações, auxílios e subvenções concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- Instruir a observância dos critérios de recebimento, se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- Capacitar os servidores quanto a averiguação das entidades subvencionadas, se prestam contas adequadamente, caso contrário, orientar o processo de tomadas de contas;
- Instruir a verificação se ficou comprovado o devido recebimento do benefício;
- Orientar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda acha-se enquadrado nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento de clientelismo.

#### 5. LOCAL PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

5.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

#### 6. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

6.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei no 8.666/1993;

6.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

#### 7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

São requisitos mínimos à participação no certame:

7.1. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente - Conselho Regional de Administração - CRA;

7.2. Apresentar Currículo de todos os profissionais que prestam serviços a proponente, para execução do objeto, acompanhados de declaração de disponibilidade de cada integrante do corpo técnico tanto dos profissionais que atuarão no controle interno quanto os profissionais de TI que atuarão no desenvolvimento/atualização e manutenção dos sistemas de controle interno.

#### 8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante.

8.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

#### 9. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

9.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o

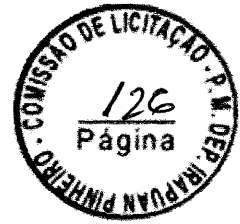
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

9.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, conforme estabelece a Lei n.º 8.666/93.

10.2. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.3. Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

10.4. Cabe ao contratante, a seu critério e através de servidor designado pela administração exerce ampla, e restrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, no Termo Contratual, na proposta vencedora do certame e neste Projeto Básico;

10.2. Dispor dos Sistemas informatizados de Controle interno, com as especificações exigidas neste Projeto Básico e auxiliar os servidores municipais na sua execução;

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;

11.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

11.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

11.6. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

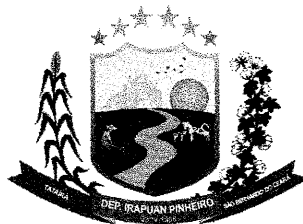
11.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.8. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Até 05 (CINCO) DIAS, salvo as que estão relacionadas abaixo, que terão como prazo 03 (TRÊS) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pela CONTRATANTE.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



10. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos SERVIÇOS e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

12. A execução deverá ser feita mensalmente, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação.

VII – DOS QUANTITATIVOS E DETALHAMENTO DO FORNECIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. MÉDIO UNITÁRIO	V. MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE	12	MÊS	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A	12	MÊS	R\$ 4.100,00	49.200,00





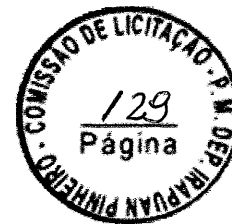
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.				
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.	12	MÊS	R\$ 3.466,67	R\$ 41.600,00
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.	12	MÊS	R\$ 1.933,33	R\$ 23.200,00
VALOR TOTAL MÉDIO				R\$ 169.200,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



## ANEXO II PROPOSTA PADRONIZADA

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

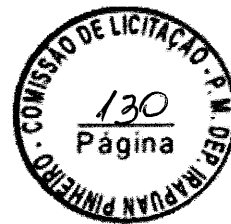
Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 8.666/93, atualizada pela Lei Nº 8.883/94 as cláusulas e condições da modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.01.22.1-TP**.

Declaramos ainda que, após a emissão dos documentos relativos à habilitação preliminar, não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços cotados no anexo I caso sejamos vencedor(es) da presente licitação.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.	12	MÊS		
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS:	12	MÊS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO

	CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE <b>EDUCAÇÃO BÁSICA</b> DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.				
03	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.	12	MÊS		
04	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E EMPREENDEDORISMO</b> DO MUNICÍPIO DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.	12	MÊS		
<b>VALOR TOTAL MÉDIO</b>					

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

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

CGF:

Prazo de Início dos Serviços: **05 dias** da emissão de Ordem de Serviço

Prazo de Execução dos Serviços: \_\_\_\_\_ meses da emissão de Ordem de Serviço

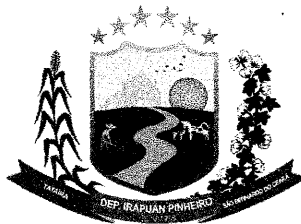
Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**

OBS: Colocar Carimbo do CNPJ no verso

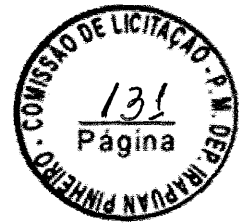
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**

Avenida dos Três Poderes, nº 75 – CNPJ: 12.464.103/0001-91

FONE/FAX: 88 9 3569-1218



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



Declaramos que nos valores apresentados abaixo, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto contratual, inclusive a margem de lucro.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



### ANEXO III

## MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

### ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO REPRESENTADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, ESTADO DO CEARÁ, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**  
**ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

**DECLARAÇÃO**

....., **inscrito no CNPJ nº**....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Dep. Irapuan Pinheiro, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Dep. Irapuan Pinheiro, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**  
**ITEM 03 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO**  
**EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito 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 **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de DEP. IRAPUAN PINHEIRO, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura do(s) Contrato(s) e Ordem de Compra poderão se dar através de endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:

E-mail: \_\_\_\_\_

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO.

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

.....  
(data)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



**ANEXO IV**  
**TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

O MUNICÍPIO DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.733.256/0001-57, através da **Secretaria de \_\_\_\_\_**, neste ato representado pelo(a) Exmo(a). Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) na Cidade de **Dep. Irapuan Pinheiro**, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS** nº \_\_\_\_\_, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e Leis nº 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento no processo de licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**, devidamente homologada pela **SECRETARIA DE \_\_\_\_\_**; \_\_\_\_\_, e se rege pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADO VIA WEB/MOBILE, MODULARIZADO E INTEGRADO NAS ÁREAS: CONTROLE DE ALMOXARIFADOS, MERENDA ESCOLAR, CONTROLE DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, CONTROLE DE FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO, E DOAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.**

**CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a executar, no regime de execução indireta.

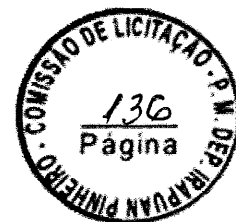
**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E DO REAJUSTAMENTO**

4.1- O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



4.2 - Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de DEP. IRAPUAN PINHEIRO a entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, INSS e FGTS;

4.3 - Os pagamentos serão feitos até o 10º (Décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

4.4 - A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos à Secretaria de Finanças do Município dos valores efetivamente retidos.

4.5 - Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

5.1 - O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas deste contrato correrão por conta de recursos oriundos da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na seguinte dotação orçamentária:

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

7.1. Obrigam-se CONTRATANTE e CONTRATADO(A) a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e Contrato originários da Tomada de Preços n.º **2021.01.22.1-TP**, e as Normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93, obrigando-se ainda a:

##### **CONTRATANTE**

7.2. Exigir do contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;

7.3. Colocar a disposição do contratado toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados;

7.4. Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos técnicos de assessoria ou consultoria;

7.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada;

##### **CONTRATADO(A)**

7.6 . Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



7.7. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente, inclusive as instruções normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;

7.8. Manter no mínimo um profissional de notória especialização para atuar quando em caráter presencial com carga horária mínima de 40(quarenta) horas semanais;

7.9 . Utilizar nos serviços prestados (Contábil) somente profissionais qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas;

7.10. Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança;

7.11. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o presente contrato, além de despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos mesmos;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PROIBIÇÕES**

8.1. É vedado ao(a) CONTRATADO(A) subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado.

9.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO INADIMPLEMENTO**

10.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pelo(a) CONTRATADO(A) até a sua normalização.

*S*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



10.3 – O(A) CONTRATADO(A), pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

10.3.1 – advertência;

10.3.2 – suspensão temporária do direito de participar de licitação;

10.3.3 – impedimento de contratar com a Administração;

10.4.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 – O(A) CONTRATADO(A) pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

11.2 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3 – Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

11.3.1 – Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pelo(a) CONTRATADO(A).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1 – O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

12.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

12.2.1 – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

12.2.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

12.2.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30(trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

12.2.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

14.1 - Da vinculação ao edital de licitação o Contratante e o Contratado vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2021.01.22.1-TP**, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 – Este contrato deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Dep. Irapuan Pinheiro ou por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subseqüente à data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS**

17.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pelo(a) Contratado(a), bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 – Declaram as partes que este Contrato correspondente à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Dep. Irapuan Pinheiro, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Dep. Irapuan Pinheiro-CE, XX de XXXXX de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO**  
DE MÃOS DADAS COM O POVO



<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>  
<SECRETARIA>

<NOME DO REPRESENTANTE>  
<CPF DO REPRESENTANTE>  
<NOME DA EMPRESA>  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF. Nº \_\_\_\_\_

*J*