

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

REGIDO PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93, ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E LEI 12.846/2013

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

**1.ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S):** SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS e SECRETARIA DE URBANISMO E INFRAESTRUTURA.

**2.DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNID. ORÇAMEN TÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
Secretaria de Administração e Finanças	05	05.01	04.122.0007.2.015.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria De Desenvolvimento Urbano E Infraestrutura	06	06.01	15.122.0007.2.024.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	10	10.01	12.368.0007.2.065.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	11	11.01	10.122.0006.2.084.0000	100100	3.3.90.39.00
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	12	12.01	08.122.0007.2.106.0000	100100	3.3.90.39.00

**3.FONTE(S) DE RECURSO:** RECURSOS ORDINÁRIOS

**4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** O Valor Global Estimado é de R\$ 269.600,04 (Duzentos e sessenta e nove mil, seiscentos reais e quatro centavos).

**4.1.** O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio praticado no mercado, aferido através das pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Compras deste município.

**II – DETALHAMENTO DA DESPESA**

**5.OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO PARA ATUAR JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE APUIARÉS/CE.

**6.JUSTIFICATIVA:** Saliencia-se que esse serviço serve como alternativa para revisão de rotinas, bem como para constituir alicerces sólidos referente planejamento da atual administração, com base na atual sistemática jurídica imposta aos órgãos administrativos. O desenvolvimento do Controle Interno é de extrema importância e responsabilidade, tendo em vista não só exigência dos Tribunais de Contas, mas considerando também a legislação em vigor e o benefício que um

CNPJ: 07.438.468/0001-01

Av. Gomes da Silva, 99 - Centro - Apuiarés/CE - CEP: 62630-000

Controle Interno atuante, eficiente e eficaz ocasiona para a Gestão Municipal. Destarte, a capacitação permanente dos profissionais é um ato que demonstra responsabilidade do gestor e a preocupação de se atender as exigências legais, que depende dos atos eficientes e eficazes de uma boa administração.

**7. TIPO DE LICITAÇÃO:** O tipo de licitação será o de MENOR PREÇO GLOBAL, modalidade TOMADA DE PREÇOS, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

### III – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**8.A** fase de habilitação consiste na apresentação de documentos de forma a comprovar a regularidade da proponente, conforme regulamenta o Art. 27 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**8.1.** Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:

**8.2.** O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade para o dia e horário indicados no Preâmbulo do edital.

**8.3. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC** expedido pela Prefeitura Municipal de Apuiarés, dentro da sua validade, ou comprovante emitido pela Prefeitura Municipal de Apuiarés de que atendeu a todos os requisitos para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

#### **8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.4.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**8.4.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

**8.4.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

**8.4.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.4.5.** Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

#### **8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

**8.5.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**8.5.4.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**8.5.5.** Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**8.5.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**8.5.7.** Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.5.8.** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis e decreto, deverão apresentar comprovante de Inscrição e de situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

**8.5.8.1.** A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o subitem 8.5.8 deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

**8.5.9.** As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.5.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.10.** A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo

facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

### **8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**8.6.1.** 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 há 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, registrado no órgão competente, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

**8.6.1.1.** Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

**8.6.2.** Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **8.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **8.7.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

**8.7.1.1.** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

**8.7.1.1.** Certidão de Registro da pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

#### **8.7.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**8.7.2.1.** A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos técnicos, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo:

a) 01 (um) profissional de nível superior, na área de Contabilidade, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com comprovada experiência compatível ou similar com o objeto desta licitação;

b) 01 (um) profissional técnico, na área de administração, com comprovada experiência compatível ou similar com o objeto desta licitação.

**8.7.2.2** - A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

**8.7.2.3.** Os profissionais indicados no subitem 8.8.2.1 deverão comprovar sua experiência profissional mediante atestado de capacidade técnica por execução de serviço de características compatíveis ou similares com o objeto desta licitação. O Atestado deverá ter identificação do assinante e em se tratando de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante. Não serão aceitos Atestados dos profissionais emitidos pela própria licitante.

**8.7.2.4.** Os profissionais indicados no subitem 8.8.2.1 deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**8.8. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.8.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**8.8.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

**8.8.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

**8.8.4.** Declaração (com firma reconhecida) de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

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

**8.10.** Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão Permanente de Licitação mediante apresentação dos originais.

**8.10.1.** A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

**8.10.2.** Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

**8.10.3.** Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

**8.11.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

**8.12.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**8.13.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

**8.14.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**8.14.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

**8.15.** Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

**8.16.** Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

**8.17.** Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

**8.18.** A CPL poderá, também, para analisar os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

**8.19.** A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

#### **IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

**9.** 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 nestes documentos;

**9.1.** A licitante deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes contendo os Documentos de Habilitação, até a hora e dia previstos neste Edital, a PROPOSTA DE PREÇO devendo ser confeccionada em 01 (uma) via, em envelope fechado e opaco, rubricado no fecho, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_**  
**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL:**

**9.2.** Na proposta de preços deverá constar os seguintes dados:

- a) Os serviços a serem prestados, conforme projeto básico;
- b) Os preços unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;
- c) Prazo de validade da Proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- d) Prazo de execução dos serviços em conformidade com o que estabelece o edital.

**9.3.** Os valores contidos no projeto básico serão considerados em moeda corrente nacional (REAL) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$);

**9.4.** Os preços constantes da Proposta de Preços da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo à licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos;

**9.5.** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão Permanente de Licitação proceder às correções necessárias;

**9.6.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;

**9.7.** A CPL poderá, também, para analisar as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada, poderá ainda a CPL suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;

**9.8.** A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

**10.** As Secretarias Municipais poderão se valer da análise dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

**11.** A execução dos serviços licitados deverá ser feita de forma mensal.

**V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**

**12.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

13.O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Apuiarés-CE.

14.A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

15.O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

16.O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá por **12 (doze) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.

18.A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa de cada Secretaria ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

##### 19.DA CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- b) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- c) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

##### 20.DA CONTRATADA:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do



contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;

h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;

n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;

o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

## **VII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**21.PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela Unidade Gestora.

**21.1.** Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Apuiarés, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da contratada;

**21.2** Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.

**22.PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de vigência de **12 (doze) meses** contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57,

da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

**23.PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

**23.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 10.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

#### VIII – DOS QUANTITATIVOS

##### 24.DOS ITENS:

**24.1 – DO VALOR ESTIMADO:** O valor estimado para a execução dos serviços será apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes deverão estar de acordo com os preços praticados no mercado local e/ou regional, conforme valores de referência a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. MÉDIO MENSAL	VR. MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	R\$ 3.433,33	R\$ 41.199,96
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	R\$ 6.066,67	R\$ 72.800,04

4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	R\$ 3.866,67	R\$ 46.400,04
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO, PARA ATUAR JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APUIARÉS-CE, COM PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.	MÊS	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 269.600,04

#### IX - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

**24.2 – DAS ESPECIFICAÇÕES:** Os serviços especializados serão executados conforme determinação das Leis Vigentes e demais regramentos em vigor, conforme as seguintes especificações:

- a) Assessoria e Consultoria - in loco - com profissional qualificado para acompanhamento dos procedimentos de controle interno, visando:
  - b) Apurar resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
  - c) Acompanhar o cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito;
  - d) Verificar os limites e as condições para a realização da despesa total com pessoal;
  - e) Organizar procedimentos de rotinas na guarda e no controle de documentos que comprove a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do órgão;
  - f) Acompanhar o papel do sistema de controle interno, as responsabilidades, a forma de atuação, o âmbito dos trabalhos envolvidos, as atribuições e, principalmente, as contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
  - g) Orientar, esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de controle;
  - h) Promover procedimentos internos que viabilize métodos ou rotinas com o objetivo de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos trabalhos administrativos e financeiros deste poder executivo;
  - i) Promover rotinas de trabalho para observar, indagar, questionar, checar e propor alterações e procedimentos em todos os trabalhos administrativos e financeiros deste poder executivo;
  - j) Executar um controle administrativo, cuja função seja avaliar a eficiência e eficácia dos sistemas de tecnologias de informação, de desempenho/gestão, e de

regularidade/conformidade, dos trabalhos administrativos e financeiros deste poder executivo.

- k) Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos da despesa;
- l) Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;
- m) Garantir a observância na validade, legalidade e regularidade das transações;
- n) Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;
- o) Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;
- p) Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- q) Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração;
- r) Cumprimento as obrigações.

## 25. DAS SANÇÕES

25.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

25.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

25.2.1 - Advertência

25.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

25.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

25.2.2.2- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

25.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

25.3.1- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

25.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de APUIARÉS pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

25.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 26. DO REAJUSTE

26.1. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**27.** Este projeto básico, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

**28.** Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e edital.