



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Contração de pessoa jurídica apta a prestar serviços de assessoria administrativa especializada na orientação e acompanhamento do Controle Interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos junto a Prefeitura Municipal de Miraíma-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento	Mês	12
02	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Educação.	Mês	12
03	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Saúde.	Mês	12
04	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Assistência Social.	Mês	12

2- JUSTIFICATIVA:

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



3- ESPECIFICA ES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

Presta o de serviços de Consultoria em Controle Interno junto aos Controles Administrativos do Município com atua o exclusiva nas áreas de controle de materiais (almojarifado, administra o de patrim nio, controle de combustível (frota), o qual deverão:

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

Orientar os serviços de controle dos Almojarifados compreendendo as a es a seguir:

- Promover a orienta o e acompanhamento aos  rgaos da Prefeitura quanto   formula o de requisi es de material.
- Orientar e acompanhar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com notas fiscais de entrada de material, e acompanhamento das requisi es de material no sistema de controle de Almojarifado.
- Orientar e acompanhar a perfeita manuten o de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conserva o, classifica o e registro dos materiais da Prefeitura.
- Orientar e acompanhar a manuten o atualizada da escritura o referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;
- Orientar durante acompanhamento, às reparti es municipais, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;
- Realizar mensalmente o acompanhamento na elabora o dos relatórios do acompanhamento de limita es legais e aplica es a ser fornecido ao gestor municipal.
- Fazer análise e relatório mensalmente da documenta o de Receitas e Despesas;
- Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execu o do Controle Interno, quando for o caso;
- Orientar para o Registro e Controle dos dados econ micos e sociais sobre as popula es carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientado na defini o do caráter das doa es e possíveis beneficiários;

A contratada deverá promover e acompanhar a elabora o dos relatórios mensais abaixo relacionados:

- Relatório dos bens almojarifados;
- Rela o de entrada e saída de materiais por área de consumo;
- Rela o de despesas de combustíveis;
- Posi o financeira dos saldo dos itens do almojarifado;



- Relatório de consumo de combustível por setor.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

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

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

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

5.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

6.0- DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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



Prefeitura Municipal de
Miraima



7.0 – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

8.0 - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 01.2017.TP.DS

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma.

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento	Mês	12		
02	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Educação.	Mês	12		
03	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Saúde.	Mês	12		
04	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma junto a Secretaria de Assistência Social.	Mês	12		
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$

Valor Global do LOTE: _____



Prefeitura Municipal de
Miraima



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

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução dos Serviços: Conforme Edital.

Cidade (UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de
Miraíma



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DE MIRAÍMA,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
_____ E A EMPRESA**

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

A **Prefeitura Municipal de Miraíma**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Esplanada da Estação, nº 433, Centro, Miraíma, Ce, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 10.517.563/0001-05, neste ato representada pelo Secretário (a) de _____, Sr(a). _____, denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, _____ com sede em _____, à _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº _____, neste ato representado por _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 01.2017.TP.DS, Processo nº 01.2017.TP.DS em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 01.2017.TP.DS, devidamente homologada pelo(a) Secretário(a) e a proposta da **CONTRATADA**, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraíma.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

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

LOTE ÚNICO



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraima junto a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento	Mês	12		
02	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraima junto a Secretaria de Educação.	Mês	12		
03	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraima junto a Secretaria de Saúde.	Mês	12		
04	Assessoria Administrativa especializada na orientação e acompanhamento do controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos, destinados ao Município de Miraima junto a Secretaria de Assistência Social.	Mês	12		
VALOR GLOBAL DO LOTE					R\$

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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



CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

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

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

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

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Tomada de Preços nº 01.2017.TP.DS, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias nº **0901.04.122.0014.2.054 (Administração, Finanças e Planejamento)** **0401.10.122.0014.2.024 (Saúde)** **0201.12.122.0014.2.007 (Educação)** **0501.08.122.0014.2.034 (Assistência Social)**, elemento de despesas nº **3.3.90.39.00**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa:

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

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

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Miraíma, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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



CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Miraima/CE, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
Nome: _____
C.P.F.: _____

02. _____
Nome: _____
C.P.F.: _____



Prefeitura Municipal de
Miraíma



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º 01.2017.TP.DS

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

_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura, nome e número da identidade do declarante)



Prefeitura Municipal de
Miraima



ANEXO V
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

TOMADA DE PREÇOS N.º 01.2017.TP.DS

A empresa _____, CNPJ n.º _____,
com sede _____ declara, em atendimento ao
previsto no edital do Tomada de Preços n.º 01.2017.TP.DS que não possui em seu
quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

_____, _____ de _____ de _____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

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



Prefeitura Municipal de
Miraíma



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA
TOMADA DE PREÇOS Nº 01.2017.TP.DS
Comissão Permanente de Licitação

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no Edital de Tomada de Preços nº _____ sob as
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa – ME (ou
ser empresa de pequeno porte - EPP) nos termos da legislação vigente, não
possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Representante legal)