



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 0012112.2016**

**1- PREÂMBULO**

**a) ORDENADORES DE DESPESAS:**

**WANGERON SILVA ARAUJO** - ORDENADOR DE DESPESA DO FUNDO GERAL

**SILVANIA DOS SANTOS QUEIROZ**- OERDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAUDE

**MARIA SHEILA SOUSA DE ANDRADE**- ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**b) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

0801.10.301.0096.2.066- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.39.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

**c) MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**

**d) TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**e) LOCAL DO CERTAME: RUA JOÃO RODRIGUES, 139, CENTRO, URUOCA-CE - CEP: 62.460-000**

**f) DATA DE ABERTURA: 12 DE JANEIRO DE 2017**

**g) HORA DA ABERTURA: 08H30MIN – HORARIO LOCAL**

A Prefeitura de Uruoca-CE, com sede na Rua João Rodrigues, 139, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62.460-000, telefone (88)3648.1078, por intermédio da comissão de Licitação, nomeados pela Portaria 190/2016, receberá e abrirá até horas, data e local acima indicados, os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, sendo observadas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, bem como os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, especial as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06. Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura Municipal no dia aprazado para a abertura do Certame, será marcada nova data para a sessão pública.

**2. DO OBJETO:**

2.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



2.2- Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – Modelo da Proposta

**Anexo III** – Minuta do Contrato

**Anexo IV** – Modelo de Declarações

**3- DO VALOR ESTIMADO:**

3.1- O valor estimado da presente licitação é de **R\$: 294.360,00** (duzentos e noventa e quatro mil trezentos e sessenta reais).

LOTE I- R\$: 56.800,00

LOTE II- R\$: 33.400,00

LOTE III- R\$: 43.200,00

LOTE IV- R\$: 50.200,00

LOTE V-R\$: 28.560,00

LOTE VI- R\$: 32.200,00

**4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1- Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado deste certame, exceto consorcio e que satisfaça a todas as exigências do presente edital, especificações e normas de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste edital.

4.2- Os licitantes que estiverem devidamente cadastrados na Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, com CRC devidamente atualizado e com ramo de atividades compatível com o objeto da licitação, e que atendam todas as condições exigidas para cadastramento, até o 3º. (terceiro) dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes, nos termos do parágrafo 2º. do Art. 22 da Lei nº. 8.666/93.

4.3- É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.

4.4- A participação nesta licitação implica, automaticamente na aceitação plena e integral de todos os termos previstos no presente instrumento convocatório, seus anexos e leis aplicáveis

4.5- O licitante que comparecer à sessão de abertura do procedimento licitatório através de procurador que não detenha poder da representação, deverá fornecer procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes para deliberar sobre todas as questões suscitadas no decorrer do processo, inclusive renunciar a direitos.

4.6- Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE não terá em nenhum caso responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.7- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas os licitantes devidamente munidos de instrumento procuratório nos termos exigidos neste edital, p Presidente e os membros da CPL.

4.8- Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de copia autenticada em cartório competente ou previamente pelo Presidente da CPL.



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



4.9- O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação-CPL, no endereço acima citado onde poderá ser consultado gratuitamente ou adquirido no site do TCM-CE ([www.tcm.ce.gov.br](http://www.tcm.ce.gov.br)).

**4.10- Não Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além de outros casos de impedimentos previstos em Lei:**

4.11- Os Licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da COMISSÃO.

4.12- Os licitantes cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico consultivo, deliberativo ou administrativos ou sócios, sejam membros da administração da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.13- Os licitantes que façam parte conjugues, companheiros e parentes, consanguíneos ou afins, até segundo grau, de empregado da COMISSÃO ou da Administração da Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.14- Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas.

4.15- Que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE.

4.16- Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.17- É vedada a participação de consorcio ou grupo de empresas.

**5- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

5.1- As licitantes deverão apresentar toda a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via a Proposta Comercial em 01 (uma) via, impressos/digitados, contidos em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012112.2016**  
**ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**NOME DA LICITANTE:**  
**CNPJ:                      TEL:                      EMAIL:**  
**ENDEREÇO:**

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 0012112.2016**  
**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**NOME DA LICITANTE:**  
**CNPJ:                      TEL:                      EMAIL:**

*Handwritten signature*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**ENDEREÇO:**

5.2- É Obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA COMERCIAL.

5.3- Os documentos de habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados junto a CPL/PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE, credenciando seu representante legal, através de procuração publica, pelo representante legal (sócio- Gerente ou Dirigente) com firma reconhecida em cartório e munido do documento de identidade. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, devendo comprovar tal condição através do contrato Social, estatuto ou documento equivalente.

5.4- Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

5.5- Os documentos deverão ser apresentados devidamente numerados, conforme sequencias exigidas no edital e rubricadas

5.5.1- A documentação deve ser apresentada OBRIGATORIAMENTE sem emendas ou rasuras e devem ser apresentadas, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

5.6- Não serão consideradas propostas apresentadas por fac-símili, internet, telegramas ou telex ou qualquer outro meio eletrônico.

5.7- A documentação não entregue na data, hora e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação.

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A":**

6.1- A habilitação da LICITANTE será aferida por intermédio de documentos relativos à capacitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica, qualificação econômica financeira e qualificação trabalhista.

6.2- Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Obrigatoriamente em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório.

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado valido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

c) Rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato e conforme sequencia exigida no edital.

d) A eventual falta de numeração ou numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

e) Quando se tratar de Pessoa Jurídica os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção

*mfurina*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



dos documentos que são válidos para matriz e todas as filias. Caso a Empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

**6.3- Os documentos da Habilitação consistirão de:**

**6.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.3.1.2. Para pessoa jurídica:**

6.3.1.3- Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, devidamente atualizado e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, ou seja, em conformidade com a Lei de Licitações;

6.3.1.4- Cópia autenticada em cartório da cédula de identidade de todos os sócios ou do empresário individual se for o caso;

6.3.1.5- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, acompanhamento de todos os aditivos, se for o caso do último aditivo consolidado, devidamente registrado e autenticados, com carimbo do registro, em tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, o ato constitutivo, estatuto e contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticados, com carimbo do registro e com objetivo compatível com a licitação, acompanhamento de documentos de eleição de seus administradores, com carimbo de registro e autenticação; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício autenticado, com carimbo do registro e com objetivo compatível com a licitação; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

6.3.1.6- Alvará de funcionamento; (atualizado)

**6.3.2. REGULARIDADE FISCAL:**

**6.3.2.1. Para pessoa jurídica:**

6.3.2.2- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção ou Fazenda Municipal.

6.3.2.3- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da LICITANTE:

- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.
- A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DEBITOS inscritos na Dívida Ativa Estadual ou CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA.
- A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de CERTIDÃO CONSOLIDADA NEGATIVA DE DÉBITOS inscritos na Dívida Ativa Estadual ou CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA.

6.3.2.4- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – **CRS**.

**6.3.3-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.3.3.1- Da Pessoa Jurídica:**

6.3.3.2- Comprovação de Capacidade Técnica Operacional de aptidão da LICITANTE para desempenho de atividades pertinentes ou compatíveis com o objeto desta LICITAÇÃO, demonstrado através de



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



Atestado de Capacidade Técnico, fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do órgão fornecedor, com firma reconhecida do representante assinante, o atestado deverá estar acompanhado de uma cópia autenticada do contrato pertinente e cópia autenticada do documento fiscal.

### **6.3.4- QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA:**

#### **6.3.4.1- Da Pessoa Jurídica**

6.3.4.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador registrado no CRC e registrado na Junta Comercial da sede do licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. É vedada a apresentação dos balanços provisórios ou balancetes. No caso de sociedade por ações, o balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ser acompanhado da publicação em Diário Oficial e jornal de grande circulação e do registro da Junta Comercial;

6.3.4.3- A avaliação para as LICITANTES será apurada através dos Demonstrativos do(s) Índice(s) de Liquidez Geral (LG), a seguir definidos(s), calculados com 02(duas) casas decimais, sem arredondamento, devidamente assinados por contador habilitado. As fontes dos valores considerados deverão ser o Balanço Patrimonial devidamente assinado por contabilista e pelo titular ou representante legal da empresa e devidamente registrado no órgão competente.

a) Liquidez Geral (LG):

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

6.3.4.4- Sociedade constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa

6.3.4.5- Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;

6.3.4.6- Declaração de Adimplência, expedida pelo Setor de Tributos do Município de Uruoca-CE, com emissão até 72 (setenta e duas) horas anterior a abertura do certame. Para emissão da Declaração de Adimplência deverá ser apresentado os seguintes documentos: Solicitação de requerimento de adimplência da empresa interessada, contrato Social e todos os aditivos, RG e CPF dos sócios, Cartão CNPJ, Procuração, RG e CPF do Procurador (caso seja procurador), todos os documentos devem estar devidamente autenticados e/ou reconhecido firma na forma da lei, a comissão não autenticara documentos, haja vista que é facultado em lei este tipo de autenticação.

6.3.4.7- O licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório sendo-lhe devolvido o envelope de Proposta de Preços.

6.3.4.8- A licitante deverá fornecer a título de informação, numero de telefone, fax e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

### **6.3.5- QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA**

#### **6.3.5.1- Da Pessoa Jurídica:**

6.3.5.2- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho em conformidade com o disposto na CLT, com alterações da Lei nº. 12.440 de 07 de julho de 2011- DOU de



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



08/07/2011

#### **6.4- OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.4.1- Declaração do LICITANTE, comprovando a fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo Art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo da **DECLARAÇÃO-EMPREGADOR PESSOA JURIDICA- ANEXO IV- Modelo I**

6.4.2- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços e que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO-ANEXO IV- Modelo II**

6.4.3- Declaração expressa do responsável legal do licitante de que existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas neste edital. **DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO ANEXO IV- Modelo V**

6.4.4 – **DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2008. ANEXO IV- MODELO III**

6.4.4.1- **As Microempresas ou empresas de pequeno porte**, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação dos documentos abaixo arrolados, conforme o caso:

a) **Para as empresas registradas na Junta Comercial**- Certidão de enquadramento expedida pela junta Comercial (**Certidão Simplificada**) conforme instrução normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio, ou;

b) **Para as empresas registradas do Registro Civil de Pessoas Jurídicas**- declaração nos termos legais.

6.4.4.2- A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, caracterizarão o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

6.4.4.3-**As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames de licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Habilitação e de Comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4.4.4- Nos casos de **microempresas e empresas de pequeno porte** havendo alguma restrição na Documentação apresentada, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

6.4.4.5- A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no **artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Obs.: a CPL reservar-se-á o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, ou ainda diligenciar junto às repartições sobre a validade das certidões apresentadas.

#### **7. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”**

7.1- As propostas comerciais conterão, no mínimo

*Mofimio*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 7.1.1- O **ANEXO II-MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**, contendo:
- 7.2- Nome da empresa PROPONENTE, endereço e número de inscrição no CNPJ.
- 7.3- Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 7.4- Fica a LICITANTE ciente sobre a necessidade de manifestarem-se acerca da concordância da Prorrogação e revalidação da proposta, antes de 10 (dez) dias do seu vencimento, por igual e sucessivo período. A falta de manifestação libera a Licitante, excluindo-a do certame licitatório.
- 7.5- Em situação em que a proposta vença da sessão pública se sua abertura, a não prorrogação e revalidação por parte da Licitante resulta na inviolabilidade do lacre do envelope da Proposta passando à condição de inválida.
- 7.6- No caso de a proposta vir se vencer após a abertura dos preços, deverá ser prorrogada e revalidada até a contratação, sob pena de desclassificação.
- 7.7- Planilha de Preço Unitário e de Preço Unitário Total, expresso em real.
- 7.8- Assinatura do representante legal.
- 7.9- Acompanharão obrigatoriamente a Proposta Comercial, como partes integrantes, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da LICITANTE e a assinatura do representante legal.
- 7.9.1- Planilha de preços de acordo com o **ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**, contendo o preço unitário de cada lote e o preço unitário total. Caso sejam apresentados preços unitário de cada lote e/ou preço unitário total inexequível, será desclassificada a proposta.
- 7.10- Correção por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicar em sua proposta.
- 7.11- Os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos da LICITANTE. Tais como taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários etc.
- 7.12- Na elaboração da proposta de preços, a LICITANTE não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.
- 7.13- A LICITANTE deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.
- 7.14- A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser rubricada e numerada sequentemente, da primeira a última folha, de modo a refletir o seu número exato.
- 7.15- A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da LICITANTE na sessão de abertura das propostas.
- 7.16- Se o preço unitário e o preço total, indicados pela LICITANTE, não corresponderem entre si apenas o preço unitário será aceito, considerando a COMISSÃO como preço total aquele resultante do produto entre a quantidade e o preço unitário apresentado.

## 8. DO PROCEDIMENTO:

- 8.1- Os trabalhos da sessão pública para recebimento dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:
- 8.2- Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO receberá os invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial.
- 8.3- Para a boa condução dos trabalhos cada LICITANTE deverá fazer-se representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

*[Handwritten signature]*





ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 8.4- Os membros da COMISSÃO e 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das PROPONENTES examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial apresentado.
- 8.5- Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" – PROPOSTA COMERCIAL, proceder-se-á á abertura daqueles referentes à documentação de habilitação.
- 8.6- A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.
- 8.7- Proclamado do direito recursal, a COMISSÃO procederá á abertura da Proposta Comercial das LICITANTES habilitadas.
- 8.8- A COMISSÃO devolverá o envelope de Proposta Comercial às LICITANTES inabilitadas, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.
- 8.9- Analisadas as propostas Comerciais, a COMISSÃO divulgará p resultado e, decorrido o prazo para interposição de recursos, ou no caso de denúncia do direito recursal, proclamará a vencedora do certame.
- 8.10- Os recursos, em qualquer das fases da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da Lei das Licitações, art. 109, sendo que os mesmos terão que protocolado diretamente junto a setor de licitação da Prefeitura de Uruoca, e não serão aceito interposição de recursos por meio de fax, e-mail, via postal ou qualquer outro meio eletrônico.
- 8.11- Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
- 8.12- A Decisão do julgamento do(s) Recurso(s) Administrativo será comunicada diretamente aos licitantes mediante recibo dos mesmos ou por meio de publicação em imprensa oficial e a cópia integral da referida decisão estará á disposição dos interessados da Comissão Permanente de Licitação, Contudo, se presentes todos os representantes legais das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, estes serão cientificados diretamente acerca do julgamento do recurso na sessão pública em que será lavrada a ata.
- 8.13- Se cada sessão realizada será lavrada a respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES.
- 8.14- O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente em outra sessão pública para a qual serão previamente notificados os interessados.
- 8.15- É facultado á COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação, com esteio no § 3º do art. 43 da Lei nº 80666/93, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 9.1- A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a presente licitação é originária.
- 9.2- Os cálculos do Índice Técnico, Índice de Preço e da Avaliação Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 02 (duas) casas decimais.
- a) **AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"**



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



9.3- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Qualificação Trabalhista.

9.3.1- Será inabilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE "A", ou apresenta-los em desacordo com as exigências do presente edital.

9.3.2- Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48, & 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

**b) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAL - ENVELOPE "B"**

9.4- Decorrido o prazo recursal referente à fase de habilitação, a COMISSÃO procederá à abertura da Proposta Comercial.

9.5- Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências desse Edital.

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.

c) Preço unitário e/ou Preço unitário total simbólico(s) ou irrisório(s), havidos assim como aqueles incompatíveis com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações, nos termos esclarecidos deste Edital.

d) Preço unitário e/ou Preço unitário total excessivo(s), assim entendido como aquele(s) superior(es) ao(s) estabelecido(s) no **ANEXO II** deste Edital.

9.5.1- Ocorrendo a desclassificação da Proposta Comercial de todas as licitantes, a Comissão nos termos do art. 48 § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação, podendo seus valores ser alterados desde que em benefício da administração.

9.6- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

9.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas Comerciais das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

9.8- Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 02 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para a qual todos os licitantes serão convocados.

**10. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

10.1- O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora, mediante Contrato a ser firmado entre este e a Prefeitura Municipal de Uruoca-CE. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

10.2- Além das obrigações legais regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, antes da assinatura do Contrato, obriga-se a PROPONENTE a:

10.2.1- Apresentar documentação referente à Regularidade Fiscal dentro da validade.

10.2.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição contratual, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



10.2.3- Quando a LICITANTE adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste edital e não assinar o contrato no prazo estabelecida é facultada à Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, convidar a segunda classificada, e assim, sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**11. DOS PRAZOS:**

11.1- Os serviços objeto deste Edital deverão ser concluídos dentro do prazo de **12(doze)** meses, contados a partir de recebimento da Ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura Municipal de Uruoca –CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**12. DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO:**

12.1- Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período de **12(doze)** meses da apresentação da proposta. Após os **12(doze) meses** os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.

12.2- Os preços unitários dos serviços são os constantes da proposta Contratada e deverão ser faturados mensalmente, de acordo com os serviços efetivamente realizados.

**13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

13.1- Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

13.2- O pagamento da fatura será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos referidos serviços e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos.

**14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**14.1- A CONTRATADA** estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.

c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

d) Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

e) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.

g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

j) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.2- A CONTRATANTE** estará obrigada a satisfazer os requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas

a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**15. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**15.1** A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

b) Responsabilizar – se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens como de cada material, matéria- prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



c) Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital;

**16- DA RESCISÃO:**

16.1- A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA.
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA.
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 da Lei de Licitações nº. 8.666
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- f) A ocorrência de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços. Neste caso a CONTRATADA será multada conforme previsto na Lei de licitações.

16.2- A rescisão ocorrerá mediante a notificação por meio de aviso prévio, com prazo de 05 (cinco) dias.

**17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1- Caso a LICITANTE adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida previa e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

17.1.1- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

17.2- Independentemente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

- a) 2% (dois por cento) do valor POR LOTE do Contrato, em caso de descumprimento de qualquer de suas cláusulas; e
- b) Rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, em caso de atraso na prestação dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

17.3- Caso o Contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, estará sujeita as seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

- a) Perda integral da garantia de execução do contrato; e
- b) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta

17.4- As multas aplicadas serão descontadas "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente.

**18- DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

18.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



18.2- É reservado a Prefeitura Municipal de Uruoca –CE o direito de não adjudicar o objeto desta licitação, bem como anula-la ou revoga-la sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.

18.3- Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito diretamente a **Comissão Permanente de Licitação**, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruoca – CE até 03 (três) dias uteis anteriores a data de entrega dos Documentos de Habilitação e da Proposta Comercial. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

18.4- A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá adquirir o edital junto a **Comissão Permanente de Licitação**.

18.5- Os recursos administrativos impetrados e as impugnações a este Edital deverão ser protocolados diretamente na Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, no prazo previsto na Lei de Licitações, não sendo aceitos recursos administrativos, impugnações ou qualquer outra manifestação por meio de fac-smile, e-mail ou outro meio eletrônico.

18.6- O Andamento desta Tomada de Preços, bem como todas as atas de julgamento de cada fase deste certame licitatório, estará disponível para ciência dos licitantes, na sala da Comissão Permanente de Licitações.

Uruoca – CE, 27 de dezembro de 2016.

**ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA**  
PRESIDENTE/PREGOEIRO

**MONICA MATOS DE OLIVEIRA**  
MEMBRO/APOIO

**MARCIO GOMES FERREIRA**  
MEMBRO/APOIO



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM CONSULTORIA E ASSESSORIA, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos (Termo de Referência).

**1.1- Unidades Administrativas Proponentes:**

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

**1.2-** Responsável pela coleta de proposta: Clovis Cunha Lima Filho (Coordenador de Compras - Portaria 041/2014).

**2- JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação justifica-se diante do cumprimento de tantas obrigações que tem que ser elevado, e nem sempre o Município detém em seu quadro funcional profissionais com conhecimentos nas áreas envolvidas, por isso objetivando que o Município e conseqüentemente a população não seja prejudicada pelo descumprimento ou não realização das obrigações que lhes são atinentes, faz-se necessário à contratação de uma empresa de Assessoria/Consultoria.

**3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS POR LOTE:**

**LOTE -I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS DOS PROGRAMAS PUBLICOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, EM CONFIGURAÇÃO COM A SISTEMATICAS, INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS DE AMBOS OS GOVERNOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVENIOS JUNTO A <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA-CE.</b>	SERVIÇO	12

**LOTE -II**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIODICA DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO EXISTENTE; REALIZAÇÃO DO CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL; ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DESENVOLVIMENTO DE TECNICAS E METODOS DE RACIONALIZAÇÃO NO FLUXO DOS	SERVIÇO	12

*(Handwritten signatures and initials)*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS DA <b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.		
---	--	--

**LOTE –III**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIODICA DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO EXISTENTE; REALIZAÇÃO DO CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL; ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DESENVOLVIMENTO DE TECNICAS E METODOS DE RACIONALIZAÇÃO NO FLUXO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS DA <b>SECRETARIA DA SAUDE</b> DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.	SERVIÇO	12

**LOTE –IV**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO PERIODICA DO PLANEJAMENTO ESTRATEGICO EXISTENTE; REALIZAÇÃO DO CONTROLE DO DESEMPENHO ORGANIZACIONAL; ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DESENVOLVIMENTO DE TECNICAS E METODOS DE RACIONALIZAÇÃO NO FLUXO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E NAS ROTINAS DA <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.	SERVIÇO	12

**LOTE –V**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA NA AREA DE RECURSOS HUMANOS (SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS AO SETOR PESSOAL, ORIENTATAÇÃO PARA FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO, ELABORAÇÃO DE GFIP, DRIF, RAIS, DCTF) JUNTO A <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.	SERVIÇO	12

**LOTE –VI**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT/MES
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSISTENCIA TECNICA NO PROCESSAMENTO DE DADOS COM FATURAMENTOS AMBULATORIAL E HOSPITALAR, JUNTO A <b>SECRETARIA DE SAUDE</b> DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE.	SERVIÇO	12

**4 - DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM OS LOTES:**

*mfurino*





ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**LOTE –I**

- 1- Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município de Uruoca junto ao Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 2- Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 3- Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;
- 4- Inclusão e acompanhamento no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;
- 5- Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará, de todos os projetos (Planos de Trabalhos) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc;
- 6- Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal todos os contratos de repasses firmados pelo Município de Uruoca;
- 7- Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 8- Acompanhamento sistemático do CAUC – Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário;
- 9- Disponibilização de equipe de pessoal multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município;

**LOTE –II, III e IV**

- 1- Planejar, executar e auditar procedimentos de controle de custos das unidades operacionais da Administração buscando a racionalização, eficácia e economia dos recursos utilizados;
- 2- Planejar e gerenciar as atividades relativas aos sistemas informatizados da Prefeitura;
- 3- Planejar e gerenciar o sistema de administração geral da Prefeitura, executando e supervisionando suas atividades, incluindo os serviços de comunicação interna;
- 4- Coordenar os serviços de protocolo geral e arquivo da administração, garantindo o fluxo dos processos e o atendimento e informações aos interessados;



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 5- Planejar, coordenar e executar as atividades de organização e métodos, junto aos órgãos e entidades do Município;
- 6- Coordenar e controlar o desenvolvimento de sistemas e programas operacionais de informática para atender às necessidades dos órgãos da Administração.
- 7- Gerenciar o planejamento das atividades desenvolvidas pelo órgão, controlando e acompanhando a execução das mesmas, coordenando a obtenção e distribuição de informações, oferecendo apoio, buscando elementos subsidiários e prestando orientação para que sejam atingidas as metas definidas.

**LOTE –V**

- 1- O Serviço de assessoria de recursos humanos com as suas respectivas obrigações principais e assessoria na como emissão de GFIP (mensal), DCTF (mensal), RAIS (anual) e DIRF (anual), a serem realizados correspondem a:
- 2- Assessoria na elaboração e gestão da folha de pagamento da Prefeitura Municipal;
- 3- Elaboração de GFIP com individualização da contribuição previdenciária dos servidores da Prefeitura Municipal;
- 4- Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF;
- 5- Elaboração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS ao final do exercício;
- 6- Elaboração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF ao final do exercício;

**LOTE –VI**

- 1-Cooperação técnica para implantação e consolidação dos níveis de gestão plena do sistema municipal e plena da atenção básica conforme pacto de gestão/2006.
- 2- Fazer reunião com CMS – Conselho Municipal de Saúde para tornar transparente o novo modelo de gestão e a inversão do novo modelo de atenção a saúde no município, como também com os técnicos da secretaria municipal da saúde, todos os médicos do município, todos os prestadores de serviços hospitalares e de ambulatório, imprensa, Câmara municipal e outros seguimentos que o município achar necessário.
- 3- Estruturar e reorganizar a secretaria municipal da saúde de acordo com a nova estrutura (organograma).
- 4- Orientar quanto à implantação dos programas estratégicos. (ESF, EACS e outros)
- 5- Orientar quanto às prestações de contas dos recursos e plano de aplicação.
- 6- Organizar a informatização dos setores vitais da nova estrutura: departamento de epidemiologia, departamento de assistência farmacêutica, departamento de processamento do SIA/SUS E SIH/SUS, departamento de controle e avaliação regulação e auditoria (CARA), departamento administrativo financeiro. Acompanhamento dos sistemas de uso obrigatórios: CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, SIH-D, transmissor, CTFAIH, SIAB, PNI, E-SUS E SIOPS. Treinamento e capacitação de recursos humanos quanto à operação dos sistemas de informática.
- 7- informações atualizadas sobre o SUS: portarias do MS, SAS/MS, reuniões da CIR, CIB E CIT, enfim todo o acompanhamento dos sistemas do SUS dentro do município.
- 8- Processamento e faturamento de contas hospitalares e ambulatoriais.
- 9- Relatório de gestão e plano anual - elaboração, dados, orientação e acompanhamento.
- 10- Manutenção e instalação de hardware e software na SMS.
- 11- Reprogramação dos sistemas SIA/SUS E SIH/SUS – tabela de 10 dígitos.

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



12-Elaboração da programação pactuada integrada – PPI (hospitalar e ambulatorial).

**5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS:**

5.1- Os serviços serão executados durante 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo que deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Uruoca, por meio de profissionais com experiência;

5.2- Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas semanais na sede da Prefeitura Municipal de Uruoca

5.3- Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

5.4- Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal.

**6- DO PAGAMENTO:**

6.1- Os pagamentos devidos serão efetuados conforme serviços prestados, ou seja, de modo parcelado

6.2- A contratada deverá apresentar nota fiscal/Fatura com os serviços prestados/fornecidos discriminados.

6.3- A contratada deverá emitir as respectivas notas fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo órgão competente, deverão ser pagas até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da execução dos referidos serviços e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos.

6.4- O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos

**7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

7.1- As despesas referente a estes serviços correrão por contas das seguintes dotações orçamentarias:

0301.04.123.0091.2.004- Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

0801.10.301.0096.2.066- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Saúde

0601.12.361.0094.2.041- Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.35.00- Serviços de Consultoria

ELEMENTO DE GASTO: 3.3.90.39.00- Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

**8- DO PRAZO CONTRATUAL:**

8.1- O contrato pertinente terá a duração de 12 (doze) meses, conforme dispõe o Art. 57 da Lei 8,666/93, a partir da data de sua assinatura.

*Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Compete ao **CONTRATANTE**:

- 9.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 9.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 9.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Compete à **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.
- b) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.
- c) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- d) Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- e) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- f) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.
- g) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

*mfjunior*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Uruoca – CE, 27 de dezembro de 2016.

**ALAINE ALBUQUERQUE DA SILVEIRA PESSOA**  
PRESIDENTE/PREGOEIRA



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA**

A Prefeitura Municipal de Uruoca-CE  
Prezados senhores,

Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual, Endereço comercial, Telefone/fax, Banco, Agência e n.º da conta;

A pessoa jurídica a seguir detalhada:

Representada por; Nome completo do representante, Cargo, Carteira de identidade e CPF:

Apresenta a seguir sua proposta referente à licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 0012112.2016, que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM CONSULTORIA E ASSESSORIA, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos:

**LOTE (\*\*\*\*\*)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN T/ MES	VALOR UNIT / MENSAL (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$:</b>					

Valor global da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

A proposta terá validade por \_\_\_\_\_ dias a partir da data de abertura das propostas e o preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Atenciosamente,

DATA

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº xxxxxxx**

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE URUOCA ATRAVÉS DA **XXXXXXXX**, COM A EMPRESA **XXXXXXXXXX**, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA

CONTRATANTE: XXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXX

O Município de Uruoca, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de xxxxxx, em sua sede no(a) Rua xxxxxxx – CEP: xxxxxxx, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxx, neste ato representado pelo(a) Ordenador (a) de Despesas, Sr(a). xxxxxxx, inscrita no CPF: xxxxxxxx doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxx, representada pelo Sr(a). xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF n.º xxxxxxxx, são celebradas as seguintes cláusulas, sob os auspícios da Lei nº 8.666/93, suas alterações e Lei Complementar n.º 123/2006:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, EM CONSULTORIA E ASSESSORIA, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE, de acordo com as especificações a seguir, detalhadas no Edital da Tomada de Preços nº 0012112.2016 e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Compete ao **CONTRATANTE**:

- 2.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 2.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 2.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Compete à **CONTRATADA**:

- 3.1- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente.

*[Handwritten signatures and initials]*



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



- 3.2- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços na entrega dos serviços.
- 3.3- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 3.4- Responder perante a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 3.5- Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não devesse, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 3.6- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE URUOCA – CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Uruoca – CE.
- 3.7- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 3.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- 3.9- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- 3.10- Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

- 4.1- Após emissão da Ordem de Serviço, o objeto desta licitação deverá ser executados e concluído no prazo de 12(doze) meses.
- 4.2- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até xx de xxxx de xxx, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DO ROMPIMENTO DO CONTRATO:**

- 5.1- O presente contrato poderá ser rompido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, pelas razões previstas nos artigos 77,78 e 79 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias com relação à data na qual se deseja sua concretização, mediante comunicação por





ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



escrito, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, embora resguardadas, à CONTRATANTE, as prerrogativas conferidas pela referida Lei.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:**

6.1- Em caso de inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, de prestação de informações inverídicas, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

I — Advertência;

II — Multa;

III — Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV — Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**Parágrafo Primeiro** - A multa, prevista no item II do caput desta cláusula, será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

**Parágrafo Segundo** - As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão aplicadas cumulativamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Terceiro** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Estado do Ceará, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, podendo a Prefeitura, se for o caso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.

**Parágrafo Quarto** - Poderá a Prefeitura considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, ou do rompimento contratual, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para execução do objeto.

**Parágrafo Quinto** - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.

**Parágrafo Sexto** — As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da Prefeitura, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado na Prefeitura Municipal de Uruoca.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:**

7.1- Pela realização dos serviços aqui pactuados, a Prefeitura pagará o valor estimado anual de R\$: xxxx (xxxxx), mediante a efetiva utilização dos serviços.

7.2- O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais de R\$: xxxx (xxxxx), iguais e consecutivas, de acordo com os serviços prestados a cada mês, sem inclusão de juros, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas para adimplemento.



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**Parágrafo Primeiro** - O preço constante no caput desta cláusula não sofrerá reajuste durante sua vigência.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA apresentará a fatura e ou nota fiscal, ficando o pagamento na obrigatoriedade de ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pelas Secretarias de origem, através de crédito na Conta Bancária do licitante contratado.

**Parágrafo Terceiro** - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à licitante vencedora.

**Parágrafo Quarto** - O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal.

**Parágrafo Quinto** - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**Parágrafo Sexto** - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

**Parágrafo Sétimo** - Os recursos financeiros para a cobertura das despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxx e elemento de gasto; xxxxxxxx.

**CLAUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

8.1- Em atenção ao Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor do CONTRATANTE, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, a quem compete:

I- Anotar no processo da Tomada de Preços nº. 0012112.2016 que originou e vincula o presente Contrato todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

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

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

**Parágrafo Único** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do mencionado servidor deverão ser solicitadas os seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO E BASE LEGAL:**

9.1- Este Contrato se encontra subordinado à legislação específica da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar n.º 123/2006, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

9.2- Fica eleito o Foro da Cidade de Uruoca-CE, onde serão prestados os serviços contratado, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DO AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA APRESENTADA PELA CONTRATADA:**



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



10.1- Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente a Tomada de Preços nº. 0012112.2016, bem como à proposta comercial da CONTRATADA.

10.2-Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo.

Uruoca-CE, XXX de XXXXXX de XXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PELA CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_  
CPF:

2- \_\_\_\_\_  
CPF:



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



**ANEXO IV- MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**(Juntar com os documentos apresentados pra habilitação)**  
**(Todas as declarações deverão estar em papel timbrado do licitante)**

**MODELO I - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, 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.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
CPF: \_\_\_\_\_

**MODELO II- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação na Tomada de Preços nº. \_\_\_\_\_ cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA JUNTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE. E que se submete, de pleno acordo a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
CPF: \_\_\_\_\_

**MODELO III- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de



ESTADO DO CEARÁ  
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**  
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO



Pequeno Porte (EPP), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

DECLARA,

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
CPF: \_\_\_\_\_

**MODELO IV- DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório nº \_\_\_\_\_, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos, se responsabilizando pela veracidade dos documentos apresentados, bem como pela proposta ofertada, tudo de acordo com os prazos e condições determinados.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
CPF: \_\_\_\_\_

**MODELO V – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Uruoca, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal  
CPF: \_\_\_\_\_p

*[Handwritten signatures and initials]*