



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse das diversas Secretarias do Município de Beberibe/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA.

Considerando a necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços de controle interno, exclusivamente nas áreas de almoxarifados, doações, bens permanentes e controle de frota de veículos.

Considerando 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.

Considerando ainda 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.

Considerando ainda que a escolha da licitação por lote justifica-se pela uniformidade de posicionamentos técnicos adotados nos órgão da administração, visando eventuais decisões conflitantes na gestão governamental.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE GASTOS POR UNIDADE GESTORA.

LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, AUDITORIA INTERNA E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE.

LOTE / ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00
1.2	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Educação do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00
1.3	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica,	MÊS	12	R\$	R\$

Rua: João Tomaz Ferreira, nº 42 – CEP: 62.840-000 – Centro – Beberibe – Ceará.

CNPJ: 07.528.292/0001-89 – CGF: 06.087.798-7

Telefones: (85) 3338-1234 / (85) 3338-2010



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



	compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Finanças do Município de Beberibe/CE.			4.900,00	58.800,00
1.4	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
1.5	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Infraestrutura do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$ 4.733,33	R\$ 56.799,96
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 300.399,96

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.
2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.
3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:
 - a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;
 - b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.
 - c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.
 - d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.
- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.
4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.
5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoarifado.
6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:
- a) Relatório dos bens de almoarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.
2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.
3. Orientar os serviços de controle do almoarifado compreendendo as seguintes ações:
- a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



- b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almojarifado.
- c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.
- d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.
- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.
- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.
4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.
5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feita a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almojarifado.
6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:
- a) Relatório dos bens de almojarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almojarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almojarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;

b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.

c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.

d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.

e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.

g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.

h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feita a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado.

6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

a) Relatório dos bens de almoxarifado.

b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.

c) Relatório de despesa de combustível.

d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;

b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.

c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.

e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.

h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feita a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almojarifado.

6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

- a) Relatório dos bens de almojarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almojarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almojarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almojarifado compreendendo as seguintes ações:

- a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;
- b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almojarifado.
- c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.
- d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.
- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.
4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.
5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoarifado.
6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:
- a) Relatório dos bens de almoarifado.
 - b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
 - c) Relatório de despesa de combustível.
 - d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoarifado.
 - e) Relatório de consumo de combustível por setor.

4. DO CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO.

4.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas dos fornecedores (coleta de preços), para a realização dos serviços.

4.2. **RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS:** Gerente da Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de Beberibe/CE (Elissandra Souza Nogueira – Portaria nº Portaria nº 447/2019).

4.3. O valor global estimado é de **R\$ 300.399,96 (trezentos mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

5. DO TIPO DE LICITAÇÃO.

5.1. Menor Preço por Lote

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

6.1. Tomada de Preços.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO.

7.1. Das condições para a participação:



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



7.1.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Beberibe, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.2. Não poderá participar da presente licitação;

7.2.1. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

7.2.2. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

7.2.4. E vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Beberibe, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

7.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA.

8.1. Validade das Propostas: mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da realização da licitação. Ressalte-se que esta proposta não poderá sofrer alteração, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

8.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução do objeto desta licitação e em atendimento integral às especificações contidas neste Projeto Básico.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução, pelo licitante, de serviços/fornecimentos similares em características com o objeto ora licitado.

9.1.1. Quando o(s) atestado(s) de capacidade técnica for emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) mencionado(s) deverá(ão) apresentar firma reconhecida do assinante.

9.2. Prova de inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



9.3. Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro societário ou funcionário, profissional de nível superior, reconhecido pelo CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

9.4. A comprovação do vínculo empregatício com o licitante será constatada através de um dos seguintes documentos:

9.4.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais), Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio ou ainda, Contrato de Trabalho celebrado de acordo com a legislação civil comum, este último com firma reconhecida.

9.4.2. Os profissionais indicados deverão apresentar Certidão de Regularidade Profissional comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.5. É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes na qual consta como responsável técnico.

10. DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS.

11.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

12.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

12.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários á execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

12.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



12.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

12.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

12.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

12.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

12.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

13.1. A Administração Pública obriga-se a:

13.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

13.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

13.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

13.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

13.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

13.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



14.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Beberibe pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Beberibe por prazo não superior a 02(dois) anos;

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

14.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Beberibe comunicará à CONTRATADA;

14.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

14.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

14.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Beberibe.

14.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

14.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0701 – Secretaria de Finanças.	04.123.0050.2.013 – Gerenciamento e Operacionalização da Secretaria de Finanças.	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
1101 – Secretaria de Saúde-Fundo Munic.de Saúde.	10.122.0050.2.042 – Gerenciamento e Operacionalização da Secretaria de Saúde.	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
0801 – Secretaria de Educação.	12.122.0050.2.016 – Gerenciamento e Operacionalização da Sec. de Educação.	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
1202 – Fundo Municipal de Assistência Social.	08.122.0050.2.068 – Gerenciamento e Operacionalização da Sec. de Assistência Social e Cidadania.	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
1301 – Secretaria de Infraestrutura.	15.122.0050.2.102 – Gerenciamento e Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura.	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

16. DO PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

16.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

16.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

16.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

17.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

18.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



18.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

19. DO REAJUSTE ECONÔMICO.

19.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

20. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

20.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

21. DAS PRERROGATIVAS.

21.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

21.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

21.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

21.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

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

22.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

22.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

Beberibe/CE, 06 de novembro de 2019.

Paulo Felipe Saboia Dino

Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças

Francisco Edilson Farias Braga
Secretaria de Infraestrutura

Francisca Valmira Bandeira Cavalcante
Secretária de Assistência Social e Cidadania

Vera Lúcia Cardozo
Secretária de Saúde

Carmem Bentes de Araújo Nunes
Secretária de Educação

Rua: João Tomaz Ferreira, nº 42 – CEP: 62.840-000 – Centro – Beberibe – Ceará.

CNPJ: 07.528.292/0001-89 – CGF: 06.087.798-7

Telefones: (85) 3338-1234 / (85) 3338-2010



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Beberibe/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____/2019

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse das diversas Secretarias do Município de Beberibe/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

- ✓ NOME / RAZÃO SOCIAL: _____
- ✓ ENDEREÇO: _____
- ✓ CPF / CNPJ: _____
- ✓ TELEFONE: _____
- ✓ FAX: _____
- ✓ EMAIL: _____

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Beberibe/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

LOTE 01 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, AUDITORIA INTERNA E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE.

LOTE / ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais,	MÊS	12	R\$	R\$

Rua: João Tomaz Ferreira, nº 42 – CEP: 62.840-000 – Centro – Beberibe – Ceará.
CNPJ: 07.528.292/0001-89 – CGF: 06.087.798-7
Telefones: (85) 3338-1234 / (85) 3338-2010



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



	auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Saúde do Município de Beberibe/CE.				
1.2	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Educação do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
1.3	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Finanças do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
1.4	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Assistência Social e Cidadania do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
1.5	Prestação de serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais, auditoria interna e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas, de interesse da Secretaria de Infraestrutura do Município de Beberibe/CE.	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ ____ (_____).

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;



PREFEITURA DE BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



- b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.
- c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.
- d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.
- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Saúde** do Município de Beberibe/CE.
- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.
4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.
5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feita a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado.
6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:
- a) Relatório dos bens de almoxarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;

b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.

c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.

d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.

e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Educação** do Município de Beberibe/CE.

g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.

h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feita a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado.

6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

a) Relatório dos bens de almoxarifado.

b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.

c) Relatório de despesa de combustível.

d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;

b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoarifado.

c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.

d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.

e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Finanças** do Município de Beberibe/CE.

g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.

h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoarifado.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

- a) Relatório dos bens de almoxarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;

b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.

c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.

e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Assistência Social e Cidadania** do Município de Beberibe/CE.

g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almojarifado.

6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

- a) Relatório dos bens de almoxarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

1. Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, disponibilização de software de gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações, bem como a sua manutenção e suporte, de interesse da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.

2. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.

3. Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

- a) Promover a orientação dos servidores da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;
- b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado.
- c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



- d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente.
- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições da **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue a **Secretaria de Infraestrutura** do Município de Beberibe/CE.
- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa.
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.
4. Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.
5. A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almojarifado.
6. A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:
- a) Relatório dos bens de almoxarifado.
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.
- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

5 – O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a).
_____, Carteira de Identidade nº. _____
expedida em ___/___/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, Declaração, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



PREFEITURA DE
BEBERIBE

Um Beberibe melhor pra todos



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: Edital nº _____

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, declaração, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, por intermédio da Secretaria de _____ e a empresa _____, para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE BEBERIBE/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: João Tomaz Ferreira, nº 42. CEP: 62.840-000. Centro – Beberibe, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.528.292/0001-89, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF nº _____ e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____. Bairro: _____. CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;

1.1.2. Nos preceitos de direito público; e

1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. No Edital e seus Anexos da Tomada de Preços nº _____;

2.1.2. Nos termos da proposta firmada pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:

a) Conste no Processo Administrativo nº _____;

b) Não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. Constitui objeto do presente instrumento a _____, de acordo com as exigências e especificações constantes no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº _____ que integram este instrumento independente de transcrição.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.

4.1 – A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela prestação dos serviços do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____).

LOTE / ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

5.1.2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

5.1.3. Utilizar, na execução do contrato, pessoal especializado e treinado para desempenho das respectivas funções, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da prestação do serviço e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato, que não terão nenhum vínculo trabalhista para com a CONTRATANTE.

5.1.4. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

5.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução do serviço, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

5.1.6. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

5.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



5.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá a prestação dos serviços das responsabilidades previstas deste instrumento.

5.1.10. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. A Administração Pública obriga-se a:

6.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

6.1.3. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

6.1.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

6.1.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.1.6. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) **CONTRATANTE**, através de servidor especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

8.1. Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Beberibe pelo infrator.



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Beberibe por prazo não superior a 02(dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Beberibe enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Beberibe pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Beberibe comunicará à CONTRATADA;

9.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

9.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Beberibe.

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9.7. A aplicação das penalidades é de competência do Ordenador de Despesas signatário do respectivo contrato.

9.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



11.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço prestado.

11.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

11.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade por 12 (doze) meses.

13.2. Os prazos de vigência deste contrato poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO

14.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS



**PREFEITURA DE
BEBERIBE**

Um Beberibe melhor pra todos



16.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- 16.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 16.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 16.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

17.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

17.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado na imprensa oficial, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Beberibe/CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Beberibe/CE, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____