



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL.

A Câmara Municipal de Marco, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº _____, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global por Item, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na observadas as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração introduzidas através da Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) e legislação complementar e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às ____ horas

Dia ____ de ____ de 2018.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Rios, s/nº, bairro Centro - Marco-CE - CEP: 62.560-000.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

- ANEXO I - Especificações dos Serviços;
- ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;
- ANEXO III - Minuta de contrato;
- ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal); e
- ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0- DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem como objeto a contratação dos serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno e assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, conforme especificações em anexos do edital.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Câmara Municipal de Marco;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob a forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2- 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.

2.1.3 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Câmara Municipal de Marco, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.
- 2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC Nº 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3.0- DOS ENVELOPES

- 3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante deste Edital, conforme abaixo:

À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018

À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018

- 3.2-É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.
- 3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. 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, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.
- 3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços 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.
- 3.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.6. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.
- 3.7- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A".

- 4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- 4.1.2 Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 4.1.3 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4.1.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 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.
- 4.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item "4.1.4" acima.

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. EXIGENCIA PARA PESSOA JURÍDICA

- 4.2.1.2 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Câmara Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3 - Prova de inscrição na:

- Fazenda Federal (CNPJ);
- Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.4. Alvará de funcionamento.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014..

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

4.2.3.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Comprovação pela empresa, de prestação de serviços de assessoria e consultoria na área objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para a execução do objeto, acompanhado de nota fiscal e contrato de prestação de serviços, autenticados por cartórios de títulos.

4.2.4.2 - Alvará de Organização Contábil de Sociedade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

4.2.4.3 - Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade perante Conselho Regional de Contabilidade;

4.2.4.4 - Comprovação de Registro e Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, conforme Lei nº 4.769/65, realizada mediante a apresentação de Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, do corrente exercício.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

4.2.5.2 - Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de R\$ _____ (_____), previstos no item 1.2 deste Edital, recolhida junto a Câmara Municipal de Marco.

4.2.5.2.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Câmara Municipal de Marco:

I) Caução em dinheiro - Depósito à Câmara Municipal de Marco - Agência _____, Conta Corrente _____ - Banco do Brasil (anexo o comprovante) ou em Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

- Fiança bancária;
- Seguro-garantia.

4.2.5.2.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

4.2.5.2.3 - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.5.3 - Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, dentro do prazo de validade (se não houver prazo de validade a mesma será considerada com prazo de validade de 30 (trinta) dias).

4.2.5.4 - Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede do licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), dentro do prazo de validade (se não houver prazo de validade a mesma será considerada com prazo de validade de 30 (trinta) dias).

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

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

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

4.2.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93).



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



4.3 - As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5 - Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste edital.

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão desta Câmara Municipal, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7 - Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.

6.8 - Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9 - Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10 - A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.

6.12 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.

6.13 - Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A) AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

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

B) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE "B"

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO II, deste Edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- 7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM entre as licitantes classificadas;
- 7.4.9 - *Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*
- 7.4.9.1 - *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.*
- 7.4.10 - *Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*
- I - *a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*
- II - *Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*
- III - *no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item*
- 7.4.9.1 *deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*
- 7.4.11 - *Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*
- 7.4.12 - *O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*
- 7.4.13 - De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

- 8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0 - DO CONTRATO

- 9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.
- 9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;
- 9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.
- 9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.0 - DOS PRAZOS

- 10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 10.2- Os pedidos de prorrogação deverão ser acompanhados de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela Presidência da Câmara Municipal de Marco.
- 10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Presidência da Câmara Municipal, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.
- 10.4- 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 Presidência da Câmara Municipal de Marco, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1- 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;
- 11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- 12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.6- Responder perante a Câmara Municipal de Marco, 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;
- 12.7- 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;
- 12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 12.9- 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 para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Marco por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Marco;
- 12.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada Tesouraria da Câmara Municipal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;
- 14.3-Caso a medição seja aprovada pela Tesouraria, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Câmara Municipal de Marco.

15.0 - DA FONTE DE RECURSOS

15.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0101.01.031.0001.2.001 - Gerenciamento Operacional da Câmara Municipal de Marco, Elemento de despesa é 3.3.90.35.00 / 3.3.90.39.00, Orçamento do Poder Legislativo para o exercício financeiro de 2018, cujas despesas deste contrato correrão por conta de recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente à Câmara Municipal de Marco.

16.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 16.1 - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.
- 16.2 - O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- Advertência.
 - Multas de:
 - 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério a Câmara Municipal de Marco, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
 - Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Câmara Municipal de Marco, independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Marco.

20.3- Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Marco, e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Todas as declarações exigidas para esta licitação deverão estar com firma reconhecida.

21.4 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Marco, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0 - DO FORO

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

Marco/CE, ____ de _____ de 2018.

Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, de acordo com o detalhamento abaixo.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM PROFISSIONAL A DISPOSIÇÃO DA CÂMARA COM CARGA HORÁRIA DE 30 (TRINTA) HORAS POR SEMANA.	MÊS	—		
02	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM PROFISSIONAL A DISPOSIÇÃO DA CÂMARA COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS POR SEMANA.	MÊS	—		

2.1 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ _____ (_____).

2.2. - Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios através de pesquisas de preços realizados junto ao setor competente e anexadas aos autos.

ITEM 01 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO:

- Auxiliar e acompanhar os atos praticados na gestão do Poder Legislativo a fim de auxiliar de forma preventiva e corretiva em caso de irregularidades detectadas, assegurando que não ocorram erros potenciais;
- Orientar o Órgão Central de Controladoria e a equipe executora no cumprimento da correta aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento dos princípios norteadores da Administração Pública, evitando-se assim o abuso de poder;
- Orientar a Presidência da Câmara, o Órgão Central de controle interno, e a Equipe executora quanto aos problemas legais, financeiros, orçamentários ou outros que digam respeito as suas funções;
- Orientar e acompanhar o Órgão Central de Controle Interno na elaboração de normas e no cumprimento de ações a serem realizadas no Plano de Ação para implementação do Sistema de Controle Interno.
- Orientar a aplicação do Plano de Ação para implementação do OSCI – Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marco, conforme a Instrução Normativa Nº. 01/2017 do TCM-CE;
- Prestar esclarecimento, emitir parecer técnico com sustentação escrita e/ou oral, orientações e acompanhamentos relativos às competências do OSCI, sobre: a observância dos limites constitucionais, a execução orçamentária e financeira; setor de pessoal; setor de patrimônio; setor de almoxarifado; setor de arquivo; controle de veículos e combustíveis, licitações, contratos, despesas públicas; trâmite de leis; Ouvidoria e a Lei de Acesso a Informação; Receitas – cumprimentos no repasse do duodécimo em obediência ao art. 29-A da Constituição Federal.

DETALHAMENTO ESPECIFICO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- Promover a orientação para manutenção do tombamento de todo o patrimônio da Câmara Municipal (bens móveis e imóveis) mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado;
- Orientar e acompanhar o levantamento de todos os bens da Câmara Municipal efetuado por servidores municipais com o acompanhamento de equipe da contratada;
- Promover a orientação e acompanhamento dos diversos setores da Câmara Municipal quanto à formulação de requisições;
- Controle de almoxarifado - lançamento das entradas dos bens de consumo para controle de estoque e saídas de mercadorias;
- Controle através de fichas informatizadas de folhas de estoque por produto.
- Controle de combustíveis - Controle individualizado por veículo do consumo de combustíveis, peças e acessórios;
- Controle de quilometragem nos veículos e emissão de relatórios gerenciais;
- Promover e acompanhar a elaboração dos relatórios mensais de: bens patrimoniais; entrada e saída de materiais por área de consumo; despesas de combustíveis e ainda posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado e relatório de combustível por veículo;
- fazer análise e relatório mensalmente da documentação da receita e despesa;
- Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso;
- observar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- realizar a numeração mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- supervisionar a inclusão dos dados dos bens em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens e, se for o caso, providenciar referidos registros;
- acompanhar e orientar:
 - o registro e controle dos bens imóveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- b. a desapropriação de imóveis;
- c. a cessão de uso de bens;
- d. os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.
- q) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- r) estudar e implantar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- s) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- t) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- u) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- v) avaliar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação etc.;
- w) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- x) avaliar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue;
- y) sistematizar a implantação de autorizações para abastecimento e implantação/substituição de equipamentos, relativamente a veículos;
- z) verificar a existência de mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes;

Além das especificações constantes na Instrução Normativa Nº. 01/2017 do TCM, englobará ainda:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral;
- Registro financeiro e quantitativo da entrada, saída e estoques iniciais e finais, visando o efetivo controle e fornecimento de subsídios para registro mensal na Contabilidade Patrimonial do Município;
- Controle e arquivamento de requisições e mapas de consumo;
- Controle específicos dos veículos próprios e locados do Poder Legislativo Municipal;
- Elaboração do livro de tombamento da frota;
- Controle de consumo médio e total de combustíveis e lubrificantes, por veículo, por unidade gestora, por período;
- Controle específico dos bens móveis, envolvendo a sua localização, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico dos bens imóveis, envolvendo a sua localização, organização da documentação relativa ao mesmo, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico de eventuais bens semoventes;
- Controle e registro de bens recebidos em doação ou baixados, dependentes e independentes da execução orçamentária;
- Controle específico de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Fornecimento de informações à Contabilidade para inclusão dos dados no Sistema de Informações Municipais, bem como nos registros contábeis da Câmara Municipal;
- Geração das informações relativas ao patrimônio para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria e Consultoria.

ITEM 02 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Prestação de serviço com revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- b) Orientação e acompanhamento do gerenciamento da Folha de Pagamento;
- c) Geração de informações para envio do Sistema de Informações Municipais - SIM, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- d) Individualização dos recolhimentos por setor da folha de pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos, comissionados e vereadores;
- e) Orientação junto aos Agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista e do regime próprio de previdência social do Município;
- f) Elaboração e Transmissão de Guia de Recolhimento do FGTS e Informações Sociais - GFIP e individualização de prestadores de serviços;
- g) Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil.
- h) Elaboração anual de DIRF;
- i) Elaboração mensal de DCTF;
- j) Elaboração anual da RAIS;
- k) Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 Na sociedade atual, a conjuntura atual em que se configura a administração pública é profundamente estigmatizada pela ausência de recursos e por uma exigência cada vez mais ampla a sociedade, refletindo, nos administradores públicos, uma elevada preocupação relacionada aos aspectos que tangem à exigência de um controle mais eficiente nas entidades cuja administração é de sua responsabilidade.

3.2. Assim, prescinde a figura do Controle Interno, que deve estar presente, atuando de forma preventiva, em todas as suas funções: administrativa, jurídica, orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe. Urge então a necessidade de uma Consultoria Especializada para amparar o Órgão de Controle Interno nas suas funções.

3.3. O Controle Interno em uma entidade desempenha como objetivo maior, a proteção do patrimônio, o que se manifesta como resultado, e, obviamente, constitui ferramenta de apoio a contabilidade, o que se revela a necessidade de estudos direcionados nessa área, tendo em vista a importância de um Sistema de Controle Interno que evidencie indicadores de excelência na execução das políticas públicas. Nesse contexto, ressalte-se a importância de expandir os limites das ações de controle para além do conhecimento de eficiência, incluindo-se também o conceito de eficácia dos resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



3.4. Diante da necessidade da contratação de serviços especializados de apoio e orientação técnica para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de Controle Interno, compreendendo as prestação de serviços de consultoria especializada destinados à uniformização de procedimentos adotados pela legislação vigente de apoio administrativo destinadas a atender as demandas desta Casa Legislativa para assegurar o cumprimento das obrigações desta Câmara Municipal, a contratação que se objetiva concretizar por meio de procedimento administrativo; a necessidade de instrução para o bom desempenho das atividades relacionadas à aquisição de bens ou contratação de serviços, baseado em documentos que subsidiem a autoridade competente na tomada de decisão amparadas na legislação vigente.

3.5. A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade, ao Diretor Geral, Controlador e Presidente da Câmara Municipal, bem como atender ao Tribunal de Contas dos Municípios, em especial, sua Instrução Normativa Nº 01/2017, visa contratar empresa especializada para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

3.6. Diante da necessidade da contratação de assessorias e consultoria de apoio administrativo na área de recursos humanos destinada a atender as demandas desta Casa Legislativa para assegurar o cumprimento das obrigações desta Câmara Municipal, a contratação que se objetiva concretizar por meio de procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento a legislação vigente, com referência à obrigatoriedade no acompanhamento mensal dos recursos financeiros; a necessidade de orientação e acompanhamento na elaboração e transmissão da GFIP, RAIS e Folha de Pagamento desta Casa Legislativa, que se faz necessária a contratação em pauta

3.7. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional da Câmara de Marco, quadro funcional com tal competência/atribuição, bem como com a devida qualificação e habilitação profissional.

3.8. Ficam claras e evidentes a necessidade destas contratações para suprir as necessidades que ora se apresentam junto a esta Casa Legislativa.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado na forma da lei.

5. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) executar os serviços previstos, através de pessoal técnico especializado, habilitado e qualificado para respectivo de serviços), conforme determinado no Edital.

5.2. As atividades profissionais do(a) Contratado(a) deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Presidência da Câmara Municipal de Marco.

5.2.1. As atividades profissionais, objeto deste, deverão ser executados em ambientes físicos determinados pela Presidência da Câmara de Marco, a qual disponibilizará sala(s) dotada(s) de equipamentos, mobiliário e matérias de expediente e suprimentos de informática, internet demais insumos adequados à prestação dos serviços, onde o(a) Contratado(a) por intermédio de profissional (profissional habilitado para o serviços), que deverá comparecer e cumprir carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com atuação presencial, nos turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços objeto do presente procedimento administrativo.

5.2.2. Os serviços serão prestados presencialmente na sede da Câmara Municipal de Marco, além de está à disposição para esclarecer dúvidas a qualquer momento, por telefone ou meio eletrônico.

5.2.2. Será disponibilizada à(o) Contratado(a) toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retirada das dependências da Contratante, salvo por motivo devidamente justificado e expressamente autorizado pela Presidência da Câmara de Marco.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara de Marco, Sra. Maria José Vasconcelos, inscrito no CPF(MF) nº _____, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

6.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

6.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Câmara Municipal, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

7. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

7.1. A Contratada deverá possuir: mínimo de experiência na área de atuação, com conhecimentos da legislação pertinente com atuação em órgão da administração pública e, que tenha destreza no manejo de Sistemas Gerenciais Automatizados e conhecimentos avançados básicos de informática.

Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Câmara Municipal de Marco
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2018, cujo objeto é a contratação dos serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno e assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	Prestação de prestação de serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno junto a Câmara Municipal de Marco, com profissional a disposição da Câmara com carga horária de 30 (trinta) horas por semana.	MÊS	_____	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
02	Prestação de prestação de serviços especializados de apoio administrativo na assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, com profissional a disposição da Câmara com carga horária de 30 (trinta) horas por semana.	MÊS	_____	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$					Em algarismos e por extenso

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). _____, portador(a) da carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM A _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, com sede à Rua Rios, s/nº, bairro Centro – Marco/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.855.618/0001-21, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº ____/2018, Processo nº ____/2018, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº ____/2018, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno e assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2 - O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Marco, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2 - A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

4.3 - Caso a medição seja aprovada pela Câmara Municipal de Marco, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Câmara Municipal de Marco.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2 - O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0101.01.031.0001.2.001 - Gerenciamento Operacional da Câmara Municipal de Marco, Elemento de despesa é 3.3.90.35.00 / 3.3.90.39.00, consignada no Orçamento do Poder Legislativo para o exercício financeiro de 2018, cujas despesas deste contrato correrão por conta de recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente à Câmara Municipal de Marco.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Câmara Municipal de Marco.

8.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Câmara Municipal de Marco, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4 - 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 Câmara Municipal de Marco, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA 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.

Rua Rios, s/nº - Centro - Marco - Ceará CEP: 62.560-000

CNPJ: 03.855.618/0001-21 - Fone/Fax: (88) 3664-1951

www.camaramunicipaldemarco.ce.gov.br - E-mail: cmmarcoce@hotmail.com





CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 10.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 10.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.5 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.6 - Responder perante a Câmara Municipal de Marco, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-o 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;
- 10.7 - 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;
- 10.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9 - 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 Câmara Municipal de Marco por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Marco;
- 10.10 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
 - a) Advertência.
 - b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Câmara Municipal de Marco, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
 - b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Câmara Municipal de Marco, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
 - c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 12.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 12.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.3 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 12.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.5 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Marco.
- 13.3- Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Marco, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



Marco(CE), ____ de _____ de 2018.

Câmara Municipal de Marco
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF/MF:

02. _____

Nome:

CPF/MF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços nº ____/2018, junto a Câmara Municipal de Marco, 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 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

_____ - ____ de _____ de 20 ____.

Carimbo e assinatura do
representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 20 _____.

(Representante Legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
ESTADO DO CEARÁ



TERMO DE AUTUAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

OBJETO: Contratação dos serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno e assessoria e consultoria na área de recursos humanos, com profissional a disposição da Câmara com carga horária de 30 (trinta) horas por semana junto a Câmara Municipal de Marco.

AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade de Marco, Estado do Ceará, na sala da Comissão Permanente de Licitação desta Câmara Municipal, Eu, **Ana Kátia Silva Freitas**, Presidente da CPL, autuo a petição que adiante se vê, do que, para constar, lavrei este termo.

Marco/CE, 15 de março de 2018.

Ana Kátia Silva Freitas

ANA KÁTIA SILVA FREITAS
Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL.

A Câmara Municipal de Marco, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 002/2018, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **Menor Preço Global por Item**, em regime *de execução indireta com empreitada por preço unitário*, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na observadas as disposições contidas na **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração introduzidas através da **Lei Complementar nº 147/2014**, de 07 de agosto de 2014 e a **Lei Federal nº 8.666**, de 21.06.1993 (com as alterações da **Lei nº 8.883/94** e da **Lei nº 9.648/98**) e legislação complementar e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às **10h30min.**

Dia **04 de abril de 2018.**

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Rios, s/nº, bairro Centro - Marco-CE - CEP: 62.560-000.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos Serviços;

ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal); e

ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.0-DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO**, conforme especificações em anexos do edital.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Câmara Municipal de Marco;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- d) Reunidos sob a forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.1.2- 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.

2.1.3 - Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.4 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Câmara Municipal de Marco, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC Nº 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo VI deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante deste Edital, conforme abaixo:

À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

3.2-É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3-Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços 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.

3.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.6. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.7- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.2 *Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*

4.1.3 *Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

4.1.4 *Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

4.1.5 *A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 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.*

4.1.6 *Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item “4.1.4” acima.*

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1. EXIGENCIA PARA PESSOA JURÍDICA

4.2.1.2 - Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Câmara Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3 - Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);





CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.4. Alvará de funcionamento.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014..

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

4.2.3.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Comprovação pela empresa, de prestação de serviços de assessoria e consultoria na área objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão para a execução do objeto, acompanhado de nota fiscal e contrato de prestação de serviços, autenticados por cartórios de títulos.

4.2.4.2 - Alvará de Organização Contábil de Sociedade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

4.2.2.3 - Certidão de Regularidade Cadastral de Sociedade perante Conselho Regional de Contabilidade;

4.2.2.4 - Comprovação de Registro e Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, conforme Lei nº 4.769/65, realizada mediante a apresentação de Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, do corrente exercício.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

4.2.5.2 - Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (hum por cento) do valor estimado da licitação no valor de: R\$ 402,00 (quatrocentos e dois reais) para ITEM 01 e R\$ 300,00 (trezentos reais) para ITEM 02, previstos no item 1.2 deste Edital, recolhida junto a Câmara Municipal de Marco.

4.2.5.2.1 - A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de até 30 (trinta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Câmara Municipal de Marco:

I) Caução em dinheiro - Depósito à Câmara Municipal de Marco - Agência 2273-X, Conta Corrente 5958-7 - Banco do Brasil (anexar o comprovante) ou em Títulos da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária;

II) Fiança bancária;

III) Seguro-garantia.

4.2.5.2.2 - A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



4.2.5.2.3 - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.2.5.3 - Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, dentro do prazo de validade (se não houver prazo de validade a mesma será considerada com prazo de validade de 30 (trinta) dias).

4.2.5.4 - Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede do licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), dentro do prazo de validade (se não houver prazo de validade a mesma será considerada com prazo de validade de 30 (trinta) dias).

4.2.6- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

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

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

4.2.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.3 - As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

5.1.1- O licitante deverá observar as disposições contidas no Anexo II deste edital.

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5 – Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste edital.

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

5.2.8- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.
- 6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão desta Câmara Municipal, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.
- 6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.
- 6.7 - Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 6.8 - Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9 - Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 6.10 - A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.
- 6.12 - Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.
- 6.13 - Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.
- 6.14 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A) AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.
- 7.4- Serão desclassificadas as propostas:
- 7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO II, deste Edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

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

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM entre as licitantes classificadas;

7.4.9 - *Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a comissão de licitação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:*

7.4.9.1 - *Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.*

7.4.10 - *Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:*

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item

7.4.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.11 - *Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.*

7.4.12 - *O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.*

7.4.13 - De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0 - DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



10.0 - DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até **31 (trinta e um) de dezembro de 2018**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela Presidência da Câmara Municipal de Marco.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Presidência da Câmara Municipal, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- 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 Presidência da Câmara Municipal de Marco, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1-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;

11.2-Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1-Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

12.6- Responder perante a Câmara Municipal de Marco, 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;

12.7- 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;

12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9- 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 Câmara Municipal de Marco por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Marco;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



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

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

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até **31 (trinta e um) de dezembro de 2018**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada Tesouraria da Câmara Municipal, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

14.3-Caso a medição seja aprovada pela Tesouraria, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Câmara Municipal de Marco.

15.0 - DA FONTE DE RECURSOS

15.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº **0101.01.031.0001.2.001** - Gerenciamento Operacional da Câmara Municipal de Marco, Elemento de despesa é **3.3.90.35.00 / 3.3.90.39.00**, Orçamento do Poder Legislativo para o exercício financeiro de 2018, cujas despesas deste contrato correrão por conta de recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente à Câmara Municipal de Marco.

16.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2 - O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério a Câmara Municipal de Marco, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.

b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Câmara Municipal de Marco, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Marco.

20.3- Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Marco, e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Todas as declarações exigidas para esta licitação deverão estar com firma reconhecida.

21.4 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Marco, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

21.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0 - DO FORO

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

Marco/CE, 15 de março de 2018.

Ana Kátia Silva Freitas
ANA KÁTIA SILVA FREITAS

Presidente da Comissão de Licitação

Ka



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, de acordo com o detalhamento abaixo.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. GLOBAL
<u>01</u>	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM PROFISSIONAL A DISPOSIÇÃO DA CÂMARA COM CARGA HORÁRIA DE 30 (TRINTA) HORAS POR SEMANA.	MÊS	09 (nove)	4.666,66	40.199,94
<u>02</u>	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM PROFISSIONAL A DISPOSIÇÃO DA CÂMARA COM CARGA HORÁRIA DE 20 (VINTE) HORAS POR SEMANA.	MÊS	09 (nove)	3.333,33	29.999,97

2.1 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 70.199,91 (setenta mil, cento e noventa e nove reais e noventa e um centavos).

2.2. - Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios através de pesquisas de preços realizados junto ao setor competente e anexadas aos autos.

ITEM 01 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO:

- Auxiliar e acompanhar os atos praticados na gestão do Poder Legislativo a fim de auxiliar de forma preventiva e corretiva em caso de irregularidades detectadas, assegurando que não ocorram erros potenciais;
- Orientar o Órgão Central de Controladoria e a equipe executora no cumprimento da correta aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento dos princípios norteadores da Administração Pública, evitando-se assim o abuso de poder;
- Orientar a Presidência da Câmara, o Órgão Central de controle interno, e a Equipe executora quanto aos problemas legais, financeiros, orçamentários ou outros que digam respeito as suas funções;
- Orientar e acompanhar o Órgão Central de Controle Interno na elaboração de normas e no cumprimento de ações a serem realizadas no Plano de Ação para implementação do Sistema de Controle Interno.
- Orientar a aplicação do Plano de Ação para implementação do OSCI – Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marco, conforme a Instrução Normativa Nº. 01/2017 do TCM-CE;
- Prestar esclarecimento, emitir parecer técnico com sustentação escrita e/ou oral, orientações e acompanhamentos relativos às competências do OSCI, sobre: a observância dos limites constitucionais, a execução orçamentária e financeira; setor de pessoal; setor de patrimônio; setor de almoxarifado; setor de arquivo; controle de veículos e combustíveis, licitações, contratos, despesas públicas; trâmite de leis; Ouvidoria e a Lei de Acesso a Informação; Receitas – cumprimentos no repasse do duodécimo em obediência ao art. 29-A da Constituição Federal.

DETALHAMENTO ESPECIFICO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- Promover a orientação para manutenção do tombamento de todo o patrimônio da Câmara Municipal (bens móveis e imóveis) mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- b) Orientar e acompanhar o levantamento de todos os bens da Câmara Municipal efetuado por servidores municipais com o acompanhamento de equipe da contratada;
- c) Promover a orientação e acompanhamento dos diversos setores da Câmara Municipal quanto à formulação de requisições;
- d) Controle de almoxarifado - lançamento das entradas dos bens de consumo para controle de estoque e saídas de mercadorias;
- e) Controle através de fichas informatizadas de folhas de estoque por produto.
- f) Controle de combustíveis - Controle individualizado por veículo do consumo de combustíveis, peças e assessórios;
- g) Controle de quilometragem nos veículos e emissão de relatórios gerenciais;
- h) Promover e acompanhar a elaboração dos relatórios mensais de: bens patrimoniais; entrada e saída de materiais por área de consumo; despesas de combustíveis e ainda posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado e relatório de combustível por veículo;
- i) fazer análise e relatório mensalmente da documentação da receita e despesa;
- j) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso;
- k) observar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- l) realizar a numeração mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- m) supervisionar a inclusão dos dados dos bens em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- n) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- o) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens e, se for o caso, providenciar referidos registros;
- p) acompanhar e orientar:
 - a. o registro e controle dos bens imóveis;
 - b. a desapropriação de imóveis;
 - c. a cessão de uso de bens;
 - d. os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.
- q) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- r) estudar e implantar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- s) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- t) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- u) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- v) avaliar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação etc.;
- w) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- x) avaliar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue;
- y) sistematizar a implantação de autorizações para abastecimento e implantação/substituição de equipamentos, relativamente a veículos;
- z) verificar a existência de mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes;

Além das especificações constantes na **Instrução Normativa Nº. 01/2017** do TCM, englobará ainda:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral;
- Registro financeiro e quantitativo da entrada, saída e estoques iniciais e finais, visando o efetivo controle e fornecimento de subsídios para registro mensal na Contabilidade Patrimonial do Município;
- Controle e arquivamento de requisições e mapas de consumo;
- Controle específicos dos veículos próprios e locados do Poder Legislativo Municipal;
- Elaboração do livro de tombamento da frota;
- Controle de consumo médio e total de combustíveis e lubrificantes, por veículo, por unidade gestora, por período;
- Controle específico dos bens móveis, envolvendo a sua localização, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico dos bens imóveis, envolvendo a sua localização, organização da documentação relativa ao mesmo, sugestão de precificação, reavaliação e inventário;
- Controle específico de eventuais bens semoventes;
- Controle e registro de bens recebidos em doação ou baixados, dependentes e independentes da execução orçamentária;
- Controle específico de depreciação de bens móveis e imóveis;
- Fornecimento de informações à Contabilidade para inclusão dos dados no Sistema de Informações Municipais, bem como nos registros contábeis da Câmara Municipal;
- Geração das Informações relativas ao patrimônio para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria e Consultoria.

ITEM 02 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Prestação de serviço com revisão da legalidade de procedimentos administrativos do departamento de pessoal;
- b) Orientação e acompanhamento do gerenciamento da Folha de Pagamento;
- c) Geração de informações para envio do Sistema de Informações Municipais - SIM, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- d) Individualização dos recolhimentos por setor da folha de pagamento das contribuições previdenciárias dos servidores efetivos, comissionados e vereadores;
- e) Orientação junto aos Agentes Públicos sobre alterações da legislação previdenciária e trabalhista e do regime próprio de previdência social do Município;
- f) Elaboração e Transmissão de Guia de Recolhimento do FGTS e Informações Sociais - GFIP e individualização de prestadores de serviços;
- g) Acompanhamento dos débitos e créditos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil.
- h) Elaboração anual de DIRF;
- i) Elaboração mensal de DCTF;
- j) Elaboração anual da RAIS;
- k) Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1 Na sociedade atual, a conjuntura atual em que se configura a administração pública é profundamente estigmatizada pela ausência de recursos e por uma exigência cada vez mais ampla a sociedade, refletindo, nos administradores públicos, uma elevada preocupação relacionada aos aspectos que tangem à exigência de um *controle mais eficiente nas entidades cuja administração é de sua responsabilidade.*

3.2. Assim, prescinde a figura do Controle Interno, que deve estar presente, atuando de forma preventiva, em todas as suas funções: administrativa, jurídica, orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, de recursos humanos, dentre outras, na busca da realização dos objetivos a que se propõe. Urge então a necessidade de uma ***Consultoria Especializada para amparar o Órgão de Controle Interno*** nas suas funções.

3.3. O Controle Interno em uma entidade desempenha como objetivo maior, a proteção do patrimônio, o que se manifesta como resultado, e, obviamente, constitui ferramenta de apoio a contabilidade, o que se revela a necessidade de estudos direcionados nessa área, tendo em vista a importância de um Sistema de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



que evidencie indicadores de excelência na execução das políticas públicas. Nesse contexto, ressalte-se a importância de expandir os limites das ações de controle para além do conhecimento de eficiência, incluindo-se também o conceito de eficácia dos resultados.

3.4. Diante da necessidade da contratação de serviços especializados de apoio e orientação técnica para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades de Controle Interno, compreendendo as prestação de serviços de consultoria especializada destinados à uniformização de procedimentos adotados pela legislação vigente de apoio administrativo destinadas a atender as demandas desta Casa Legislativa para assegurar o cumprimento das obrigações desta Câmara Municipal, a contratação que se objetiva concretizar por meio de procedimento administrativo; a necessidade de instrução para o bom desempenho das atividades relacionadas à aquisição de bens ou contratação de serviços, baseado em documentos que subsidiem a autoridade competente na tomada de decisão amparadas na legislação vigente.

3.5. A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade, ao Diretor Geral, Controlador e Presidente da Câmara Municipal, bem como atender ao Tribunal de Contas dos Municípios, em especial, sua Instrução Normativa Nº 01/2017, visa contratar empresa especializada para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

3.6 Diante da necessidade da contratação de assessorias e consultoria de apoio administrativo na área de recursos humanos destinada a atender as demandas desta Casa Legislativa para assegurar o cumprimento das obrigações desta Câmara Municipal, a contratação que se objetiva concretizar por meio de procedimento administrativo ora iniciado para dar cumprimento a legislação vigente, com referência à obrigatoriedade no acompanhamento mensal dos recursos financeiros; a necessidade de orientação e acompanhamento na elaboração e transmissão da GFIP, RAIS e Folha de Pagamento desta Casa Legislativa, que se faz necessária a contratação em pauta

3.7 A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional da Câmara de Marco, quadro funcional com tal competência/atribuição, bem como com a devida qualificação e habilitação profissional.

3.8 Ficam claras e evidentes a necessidade destas contratações para suprir as necessidades que ora se apresentam junto a esta Casa Legislativa.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. O prazo de execução para fornecimento do(s) serviço(s) objeto desta contratação se dará a partir da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado na forma da lei.

5. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) executar os serviços previstos, através de pessoal técnico especializado, habilitado e qualificado para respectivo de serviços), conforme determinado no Edital.

5.2. As atividades profissionais do(a) Contratado(a) deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Presidência da Câmara Municipal de Marco.

5.2.1. As atividades profissionais, objeto deste, deverão ser executados em ambientes físicos determinados pela Presidência da Câmara de Marco, a qual disponibilizará sala(s) dotada(s) de equipamentos, mobiliário e matérias de expediente e suprimentos de informática, internet demais insumos adequados à prestação dos serviços, onde o(a) Contratado(a) por intermédio de profissional (profissional habilitado para o serviços), que deverá comparecer e cumprir carga horária de **30 (trinta) horas semanais**, com atuação presencial, nos turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços objeto do presente procedimento administrativo.

5.2.2. Os serviços serão prestados presencialmente na sede da Câmara Municipal de Marco, além de está à disposição para esclarecer dúvidas a qualquer momento, por telefone ou meio eletrônico.

5.2.2. Será disponibilizada à(o) Contratado(a) toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retirada das dependências da Contratante, salvo por motivo devidamente justificado e expressamente autorizado pela Presidência da Câmara de Marco.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara de Marco, Sra. Maria José Vasconcelos, inscrito no CPF(MF) nº _____, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

6.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

6.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Câmara Municipal, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

7. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

7.1. A Contratada deverá possuir: mínimo de experiência na área de atuação, com conhecimentos da legislação pertinente com atuação em órgão da administração pública e, que tenha destreza no manejo de Sistemas Gerenciais Automatizados e conhecimentos avançados básicos de informática.

Ana Kátia Silva Freitas
Ana Kátia Silva Freitas

Presidente da Comissão de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Câmara Municipal de Marco
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO E ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, conforme especificações em anexos do edital, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	Prestação de prestação de serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno junto a Câmara Municipal de Marco, com profissional a disposição da Câmara com carga horária de 30 (trinta) horas por semana.	MÊS	09 (nove)	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
02	Prestação de prestação de serviços especializados de apoio administrativo na assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, com profissional a disposição da Câmara com carga horária de 30 (trinta) horas por semana.	MÊS	09 (nove)	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$					Em algarismos e por extenso

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). _____, portador(a) da carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº _____ QUE ENTRE SI FAZEM A
CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO, COM A _____
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO**, com sede à Rua Rios, s/nº, bairro Centro – Marco/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.855.618/0001-21, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, infra firmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 002/2018, Processo nº 002/2018, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 002/2018, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços especializados de apoio administrativo para consultoria em controle interno e assessoria e consultoria na área de recursos humanos junto a Câmara Municipal de Marco, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____).

3.2 - O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Marco, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2 - A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

4.3 - Caso a medição seja aprovada pela Câmara Municipal de Marco, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Câmara Municipal de Marco.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

5.2 - O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0101.01.031.0001.2.001 - Gerenciamento Operacional da Câmara Municipal de Marco, Elemento de despesa é



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



3.3.90.35.00 / 3.3.90.39.00, consignada no Orçamento do Poder Legislativo para o exercício financeiro de 2018, cujas despesas deste contrato correrão por conta de recursos dos repasses duodecimais transferidos diretamente à Câmara Municipal de Marco.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 - Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Câmara Municipal de Marco.

8.3 - Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Câmara Municipal de Marco, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4 - 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 Câmara Municipal de Marco, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

10.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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

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

10.6 - Responder perante a Câmara Municipal de Marco, 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;

10.7 - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



- 10.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 10.9 - 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 Câmara Municipal de Marco por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Câmara Municipal de Marco;
- 10.10 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Câmara Municipal de Marco, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Câmara Municipal de Marco, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 12.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 12.2 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.3 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 12.4 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.5 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Marco.
- 13.3- Os recursos serão protocolados na Câmara Municipal de Marco, e encaminhados à Comissão de Licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Marco(CE), ___ de _____ de 2018.

Câmara Municipal de Marco
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

ESTADO DO CEARÁ

ANEXO IV



DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços nº 002/2018, junto a Câmara Municipal de Marco, 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 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

_____ - __, __ de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do
representante legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO
ESTADO DO CEARÁ



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, ____ de _____ de 20____.

(Representante Legal)