

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO Nº 22.10.1-18/PP**

**1. OBJETO.**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno junto à Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE, especificações e condições constantes deste Termo de Referência, sem a formação de vínculo profissional;

**1.2. Detalhamento do Objeto:**

1.2.1. Observa-se a necessidade de se procurar conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos da Prefeitura, principalmente quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a possibilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

1.2.2. Os serviços visam diagnosticar a presença e apoiar o funcionamento de todos os componentes e elementos da estrutura de controle interno utilizada como referência.

**1.3. Fases de Execução dos Serviços:**

**1.3.1. Planejamento:**

1.3.1.1. Levantamento Prévio

- I) Obtenção de conhecimento e compreensão da entidade para subsidiar o planejamento dos trabalhos.
- II) Levantamento de informações sobre as características gerais da organização: missão, negócio, contexto no qual desenvolve suas operações, objetivos-chave e processos que os suportam:
  - a) **Contexto operacional:** ramo de atividade; natureza das operações; referenciais estratégicos da organização: missão, visão, negócio, valores; dados orçamentários; quadro de pessoal (efetivos, não efetivos); e índices qualitativos (reclamações, pleitos e índices de satisfação);
  - b) **Estrutura organizacional e de governança:** organograma e/ou; manual da organização; estrutura de governança da entidade (conselhos, comitês); auditoria interna.
  - c) **Marco Legal e regulatório:** previsão constitucional; lei orgânica; lei de estrutura administrativa; lei de criação; regimento interno ou estatuto social; leis; decretos e outras regulamentações externas incidentes sobre a organização e suas atividades, políticas; procedimentos e manuais internos relevantes; código de ética ou de conduta e seus instrumentos de operacionalização; planos estratégicos; deliberações anteriores do controle externo e recomendações do controle interno; pareceres.

#### 1.3.1.2. Definição ou Revisão da Estrutura de Controle

- I) Definir critérios para diagnóstico e avaliação da estrutura de controle interno da organização, caso ela ainda não tenha sido definida pela administração, ou revisar a estrutura de controle interno por ela definida, caso já o tenha feito.

#### 1.3.1.3. Desenvolvimento dos Instrumentos de Avaliação

- I) Desenvolver os instrumentos de avaliação adequados (ou adaptar os que tenham sido utilizados em trabalhos anteriores) de acordo com o escopo definido para a avaliação.
- II) **Técnica de Controle** mais utilizadas: entrevista, pesquisa, observação direta e exame documental.
- III) **Instrumentos para aplicação das técnicas:** roteiros de entrevistas, questionários de pesquisa, roteiros de observação direta e procedimentos para exames documentais.
- IV) **Formas de Aplicação:** entrevistas presenciais, por telefone, individuais ou em grupo; pesquisas por contato pessoal, por telefone, postal ou eletrônica (e-mail, intranet, internet); até workshops, etc.

### 1.3.2. Testes de Controle

- 1.3.2.1. Determinação das atividades de controle, que serão testadas no nível das transações, guiada prioritariamente pelo nível de risco avaliado.
- 1.3.2.2. Quando o escopo do trabalho exigir a generalização dos resultados, deve ser examinada toda a população ou uma amostra representativa dela. Assim, nesta etapa da fase de planejamento, o trabalho da equipe consiste em determinar as atividades de controle que serão testadas, a população ou a amostra de operações que serão submetidas a testes, bem como em desenvolver os procedimentos de auditoria que conduzirão a equipe na aplicação dos testes.
- 1.3.2.3. Os procedimentos de auditoria desenvolvidos para testar as atividades de controle devem contemplar esses dois aspectos, que significa verificar: se os controles internos (atividades de controle) estão adequadamente concebidos e sendo efetivamente seguidos e aplicados de maneira uniforme para todas as operações ao longo do tempo, e se estão surtindo os resultados esperados.

### 1.3.3. Avaliação dos Resultados dos Testes de Controle

- 1.3.3.1. Aplicação dos testes de controle planejados nos instrumentos de avaliação desenvolvidos na fase de planejamento, coletará evidências, desenvolverá as constatações da avaliação, a partir dos resultados dos testes de controle, e documentará o trabalho realizado, observando todas as normas, métodos e padrões de trabalho estabelecidos.
- 1.3.3.2. Os trabalhos devem ser iniciados com uma reunião, previamente agendada e com um roteiro pré-estabelecido, apresentando ao

gestores, responsáveis e demais agentes da governança o escopo da auditoria, os objetivos do trabalho e do cronograma do trabalho.

- 1.4. Além disso, os serviços terão a seguinte abrangência, em termos de serviços de consultoria, com suporte operacional em:
- 1.4.1. análise da escrituração regular do Diário e Razão, como meio de subsidiar a informação contábil;
  - 1.4.2. análise da escrituração nos subsistemas orçamentário, patrimonial, compensação e de custos, simultaneamente, quando necessário e subsidiar a elaboração de relatório;
  - 1.4.3. averiguar se nos registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
  - 1.4.4. atentar para registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
  - 1.4.5. observar a existência de laudo de vistoria de veículos que transportam alunos e pacientes, a fim de ser conhecida a situação destes transportes;
  - 1.4.6. conhecer e acompanhar os critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.
  - 1.4.7. sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
  - 1.4.8. Acompanhar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
  - 1.4.9. verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;
  - 1.4.10. acompanhar a equipe na averiguação do projeto básico, a planilha de custos, os laudos de avaliação e o termo de recebimento da obra encontram-se devidamente arquivados;
  - 1.4.11. Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial, de almoxarifados e insumos em geral;
  - 1.4.12. Acompanhar a equipe no 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;

**1.5. Objetivos:**

- 1.5.1. Auxiliar e orientar na implementação e no cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando a legalidade dos atos das despesas;
- 1.5.2. Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;
- 1.5.3. Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações;
- 1.5.4. Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;
- 1.5.5. Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, - desvios e outras inadequações;
- 1.5.6. Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- 1.5.7. Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração;
- 1.5.8. Cumprimento das obrigações

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

## 1.6. Áreas de Atuação

### 1.6.1. Sistema de Organização Administrativa;

- 1.6.1.1. Identificar, no organograma da Administração, os responsáveis por cada Centro de Responsabilidade, cadastrando-os através de sistema próprio.
- 1.6.1.2. Recomendar a edição de manuais de procedimentos e formas de execução das tarefas afetas a cada setor, acompanhando o seu cumprimento.
- 1.6.1.3. Verificar se as tarefas estão sendo cumpridas de conformidade com as normas estabelecidas nos manuais.
- 1.6.1.4. Acompanhar a forma e o trâmite das informações.
- 1.6.1.5. Receber dos diversos órgãos e secretarias obrigados a publicar ou a enviar informações ou prestações de contas, os comprovantes das remessas ou das publicações

### 1.6.2. Pessoal;

- 1.6.2.1. Orientar e recomendar:
  - I) Se há segregação de funções entre os responsáveis pelas admissões e demissões;
  - II) As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização;
  - III) A atualização das fichas funcionais;
  - IV) O cadastro de Servidores por órgão ou setor;
  - V) A elaboração de folhas separadas para o pagamento dos contratados, dos autônomos e dos efetivos;
  - VI) A apropriação e o recolhimento dos encargos;

### 1.6.3. Tesouraria;

- 1.6.3.1. Orientar e recomendar:
  - I) Se existe manual de rotinas de trabalho da tesouraria;
  - II) Se as rotinas de trabalho estão sendo obedecidas;
  - III) A existência de segregação de funções;
  - IV) Programação de fluxo de caixa;
  - V) A escrituração regular do livro de tesouraria, com fechamento de saldos;
  - VI) A escrituração do livro de contas-correntes bancárias;
  - VII) A emissão de um Boletim Diário de Caixa;
  - VIII) Elaboração de um fluxo de caixa compatibilizando recebimentos e pagamentos;
  - IX) A conciliação regular dos saldos bancários;
  - X) O instrumento de delegação para assinatura de cheques;
  - XI) A regularidade dos comprovantes de pagamentos.
  - XII) Se estão autorizados por lei;
  - XIII) Se houve prestação de constas no prazo legal;
  - XIV) Se foi empenhado em dotação própria;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Adriano  
*[Handwritten signature]*

#### 1.6.4. Patrimônio;

##### 1.6.4.1. Orientar e recomendar:

- I) A instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes ao Patrimônio.
- II) VERIFICAR A EXISTÊNCIA:
  - De ficha individual para cada bem patrimoniado;
  - De carga patrimonial;
  - De controle de localização;
  - De identificação do setor responsável;
  - De informações sobre o estado de conservação;
  - De identificação por chapa ou etiqueta;
  - De atualização constante do cadastro;
  - De ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;
  - De termo de transferência ou cessão;
  - De controle sobre baixa;
  - De inventário analítico;
  - De reavaliação.
  - A existência de escritura e registro de todos os imóveis de propriedade;
  - A origem da incorporação;
  - A existência de ficha individual descritiva

#### 1.6.5. Almoxarifado;

##### 1.6.5.1. Orientar e recomendar:

- I) A forma de controle de estoque;
- II) As normas para entrega de material e a sua observância;
- III) A existência de controles sobre produtos de maior consumo e sobre o nível máximo e mínimo que deve conter o estoque;
- IV) Se a movimentação (entradas/saídas) são regularmente passadas à Contabilidade;
- V) Os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício.

#### 1.6.6. Licitações: Auxílio na Formação do Preço;

##### 1.6.6.1. Orientar e recomendar:

- I) Antes da assinatura do Ordenador da Despesa e da respectiva entrega do Empenho ao Fornecedor, o cumprimento dos seguintes estágios:
- II) Se há requisição do material ou do serviço e o mapa de cotação quando for o caso;
- III) Se a classificação orçamentária está de acordo com a LOA e com a Lei 4.320/64;
- IV) Se foi observada a classificação institucional, funcional-programática e econômica;
- V) Se há identificação completa do favorecido;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Ass. Duas  
*[Handwritten signature]*



- VI) Se o histórico está completo, com a descrição adequada e a destinação do material ou serviço;
- VII) Se há indicação do ente conveniado na nota de empenho, quando se tratar de despesa relativa a convênio;
- VIII) Se há identificação do número do processo licitatório na nota de empenho, quando se tratar de despesa precedida de licitação;
- IX) Se há empenho prévio devidamente formalizado;
- X) Se há liquidação da despesa pelo agente responsável pelo recebimento e conferência do material e/ou serviço
- XI) Se há liquidação da despesa pela comissão de recebimento de materiais e/ou serviços oriundos de processos licitatórios, nos casos em que este for exigido;
- XII) Se os documentos relativos à despesa são hábeis e idôneos à comprovação (nota fiscal, recibo, guias, etc.);
- XIII) Se no processo foi retido o ÍSSQN, quando do pagamento de prestação de serviços, inclusive a empresas de outros municípios sempre que for necessário;
- XIV) Se há no processo as guias pagas de GRPS e FGTS, assim como a folha de pagamento de seus funcionários, quando do pagamento de serviços terceirizados, nos casos em que estas forem exigidas;
- XV) Se as despesas com publicidade estão acompanhadas da matéria escrita, veiculada e/ou do texto elucidativo da matéria divulgada, oral ou visualmente, não devendo ser paga a veiculação que caracterizar promoção pessoal;

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, o controle interno ganhou força como ferramenta capaz de fortalecer a governança na gestão pública. Em 2008, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) publicou a norma NBC T 16.8, que estabelece referenciais para o controle interno como suporte do sistema de informação das entidades do setor público. Conforme preceitua a Carta Magna, constitui responsabilidade de cada Poder instituir sistema de controle interno, com o objetivo maior de garantir a proteção do patrimônio público, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de seus órgãos e entidades vinculadas (art. 70 da CF).
- 2.2. A atuação do controle interno deve contribuir para o pleno exercício do controle externo (CF/88, art. 74, TV), este sob responsabilidade do Poder Legislativo, com auxílio dos Tribunais de Contas. Visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de controle dos recursos públicos, esse movimento ganhou ainda mais destaque após a vigência da Lei Complementar 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Assim, na mesma perspectiva, a LRF designou ao sistema de controle interno de cada Poder o dever de fiscalizar o cumprimento da referida norma, além de determinar que os relatórios exigidos por lei contenham a assinatura do responsável pelo controle interno.
- 2.3. A instituição de controle interno na área pública brasileira e a exigência de sua respectiva responsabilidade estão alinhadas com os preceitos da governança.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. A(s) Unidade(s) Contratante(s) são os responsáveis, pelo recebimento e aceitação de suas próprias solicitações de serviços.

3.1.1. O objeto da presente licitação será recebido na forma abaixo:

- I) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação nos termos do art.73, inc. I, alínea "a", da Lei federal ns8666/93;
- II) Definitivamente, após a verificação da qualidade, adequação do serviço e conseqüente aceitação, nos termos do art.73, inc. I, alínea "b", da Lei federal nQ8666/93.

3.2. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado por servidor da Prefeitura Municipal, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seu anexo e será recebido:

3.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE.

3.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

3.3. Os itinerários serão definidos pela Unidade Contratante, de acordo com as necessidades dos serviços.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO

##### 4.1. ART. 49, INCISO II E III DA LC 123/06

4.1.1. Tratam os presentes autos de análise acerca da aplicação, ao presente certame, do dever de a Administração Pública "realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)", nos termos do art. 48, I, Lei Complementar 123.

4.1.2. Ainda, o art. 48, III, Lei Complementar 123, impõe que o Ente "deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte."

4.1.3. Contudo, o legislador pátrio, ciente das dificuldades de concretização prática dos dispositivos, permitiu, no art. 49, a não aplicação do disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, quando:

I - (Revogado);

*[Handwritten signatures and initials]*



II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

4.1.4. E também previu que os benefícios referidos no art. 48, Lei Complementar 123, serão assegurados desde que as ME/EPP ofertem o objeto licitado até o limite de 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, nos termos do art. 48, § 3º, da mesma lei.

4.1.5. Traduz-se, desse modo, que caberá à Administração Pública, preliminarmente, na fase interna, planejar-se para que se identifique, local ou regionalmente, a eventual ausência de ME/EPP aptas a atender o objeto almejado, atestando a desvantajosidade da contratação ao interesse público e, por conseguinte, possibilitando afastar a aplicação do tratamento diferenciado.

4.1.6. Neste sentido, em consulta junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, com o intuito de perquirir acerca do número mínimo de 3 (três) fornecedores ME/EPP compatíveis ao objeto licitado (comércio medicamentos), constatou-se a no âmbito local, ausência de cadastro ativo de fornecedores condizente ao ramo empresarial para atender a presente demanda.

4.1.7. De todo exposto, tendo em vista a inexistência de, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais ME/EPP compatíveis ao objeto em apreço, inaplicar-se-á, no presente caso, certame exclusivo à ME/EPP, possibilitando a participação de proponente de qualquer porte, desde que atendidas as devidas qualificações e exigências do instrumento convocatório.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n 0 8.666/93;

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

5.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

5.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

5.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante à CONTRATADA;

  


- 5.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 5.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 5.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 5.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 5.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da Contratada
- 6.3. Comunicar à contratada, quaisquer irregularidades nos serviços prestados, objetivando a imediata reparação.
- 6.4. Proporcionar à contratada as condições ajustadas a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.
- 6.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato.

## **7. DO PREÇO**

### **7.1. DO PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO**

7.1.1. O PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO é valor máximo que a Administração aceitará pagar por uma unidade de cada item, que, neste caso será o valor estimado apurado de cada item.

7.1.2. A Prefeitura Municipal reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da etapa de lances do pregão. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009 – Plenário, Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União.

7.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

## **8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

*[Handwritten signature]*

8.1. Ficará impedido de licitar e contratar com os Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme artigo 7º da Lei 10520/2002, c/c a Lei 8666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- 8.1.1. Ensejar retardamento da execução do objeto do certame;
- 8.1.2. Cometer fraude fiscal;
- 8.1.3. Apresentar documento ou declaração falsa;
- 8.1.4. Não manter a proposta;
- 8.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.6. Falhar ou fraudar na execução do processo licitatório, inclusive tumultuando a sessão de julgamento de propostas ou qualquer fase do processo;

8.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado do cadastro por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata e das demais cominações legais.

8.3. Além do acima exposto, a adjudicatária, sujeitar-se-á às penalidades abaixo descritas:

8.3.1. Aplicação das sanções constantes nos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o serviço ora contratado, a saber:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na execução, sobre o valor correspondente ao item ou parte do item a ser fornecido, observado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem) reais;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho/nota de compra dentro do prazo de validade da proposta ou pela não prestação dos serviços ou pela não assinatura da Ata de Registro de Preços;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Secretário, podendo a reabilitação ser requerida após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação;
- f) Multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item, ou parte do item entregue fora das especificações ou com defeitos, a qual será descontada do valor relativo à próxima parcela a ser paga.

8.4. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" do subitem anterior, poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o Art. 88 da Lei nº 8.666/93.

*[Handwritten signature]*



8.5. O licitante que obtiver objetos adjudicados, no caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesse edital, erros ou atrasos injustificados na prestação dos serviços e ainda, quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa compensatória, aplicada automaticamente, correspondente a 0,33% (três décimos e 3 centésimos) ao dia, por no máximo 30 (trinta) dias de atraso na entrega do objeto constante na respectiva Nota de Empenho – NE, calculados sobre o valor total da referida NE, com contagem dos dias excedentes do prazo previamente acordado, sem prejuízo das demais sanções;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, sem prejuízo das demais penalidades legais;

c.1.) a multa acima prevista dobrará em caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor da parcela, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade de rescisão contratual.

d) Multa por descumprimento integral do compromisso, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor adjudicado e homologado, aplicado à adjudicatária que se recuse a retirar ou a receber a respectiva Nota de Empenho, assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato de Comodato;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de realizar contratos com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos na forma disposta do Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos relativos à punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou as penalidades.

8.6. Será assegurado ao fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste item, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.7. A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras

## 9. EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Setor/Unidade	Responsável	Cargo	Assinatura
SETOR DE COMPRAS	EUTIMIO LACERDA	PEIXOTO DE Chefe de Setor de Compras	

## 10. VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

10.1 O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade conforme contrato assinado, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

10.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

10.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS expedida pela Prefeitura, de acordo com o local previamente estabelecido pela mesma, podendo ser na sede da CONTRATADA e sempre que necessário na sede de cada Secretaria, bem como em qualquer local na extensão territorial do Município que seja necessário o deslocamento para a execução dos serviços;

10.4. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da respectiva Nota Fiscal.

105. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo responder judicialmente pelas informações prestadas.

11.2. A Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá realizar diligência nas instalações do adjudicatário, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

11.3. Os licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (SESSENTA) DIAS, devendo informar, ainda, números de telefone fixo e fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da Contratante.

11.4. Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para o início do serviço, o contrato acompanhado da ordem de serviço.

11.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste deverá ser encaminhado ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri - CE, por escrito, no endereço da mesma.

11.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

11.7. O Foro para dirimir as questões relativas ao presente Termo será o da Comarca de Santana do Cariri, Estado do Ceará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santana do Cariri-CE, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Aprovado:



**CRISTIANE CABRAL DE ALENCAR BRAULIO**  
SECRETARIA DE GOVERNO



**FRANCISCA GERLLANNY FREIRE DA CRUZ**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



**ANTONIA HELENA DIAS**  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL



**ROSLENE BITU ALENCAR**  
SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
36494	CONTROLE INTERNO: SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO	2,000	MÊS

*Especificação : Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno, conforme detalhamento no termo de referência/projeto básico*

36495	CONTROLE INTERNO: SERVIÇOS CONTRINUADOS DE CONTROLE INTERNO - EDUCAÇÃO	2,000	MÊS
-------	--	-------	-----

*Especificação : Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno, conforme detalhamento no termo de referência/projeto básico*

36496	CONTROLE INTERNO: SERVIÇOS CONTRINUADOS EM CONTROLE INTERNO - ASSISTÊNCIA SOCIAL	2,000	MÊS
-------	--	-------	-----

*Especificação : Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno, conforme detalhamento no termo de referência/projeto básico*

36497	CONTROLE INTERNO: SERVIÇOS CONTRINUADOS EM CONTROLE INTERNO - SEC. DE SAÚDE	2,000	MÊS
-------	---	-------	-----

*Especificação : Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno, conforme detalhamento no termo de referência/projeto básico*



**PROCESSO ADM. N° 02102018/01**  
**ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO**

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço: CEP:

Fone: FAX:

Validade da proposta:

Conta Corrente n.º:

Banco: N.º

da Agência:

A presente proposta tem como objeto **Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno junto à Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE, especificações e condições constantes no Termo de Referência, sem a formação de vínculo profissional;** conforme especificações e estimativas de consumo dos itens que constam neste termo de referência, de acordo com as condições constantes do Edital de Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_ e Termo de Referência Anexo I, parte integrante do certame licitatório.

-----						
ITEM	DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTD.	V.UNIT.	V.GLOBAL

Declaramos que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Declaramos que aceitamos e cumprimos todas as exigências e prazos do Edital do Pregão Presencial n° ----- e do Termo de Referência - Anexo I.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



**PROCESSO ADM. N° 02102018/01**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO VII**  
**DO ARTIGO 4° DA LEI N.º 10.520/02**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., sediada ....., para fins de participação no Pregão Presencial N° .....,  
DECLARA, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002 que, cumpre  
plenamente os requisitos da habilitação.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



PROCESSO ADM. N° 02102018/01  
**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A..... (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF n°.  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(Sra.)  
....., portador(a) do Documento de Identidade n°.  
..... e do CPF n° ....., para fins de participação  
no Pregão Presencial N° -----, **DECLARA**, para efeito de participação no processo  
licitatório em epígrafe, que a Empresa, acima identificada, não possui fato impeditivo que  
altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:

PROCESSO ADM. N° 02102018/01  
**ANEXO V - DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO  
MENOR (LEI N° 9.854/99)**

\_\_\_\_\_ (licitante), inscrita, no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V da art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal

RG. e CPF:



PROCESSO ADM. Nº 02102018/01

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

**DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, no processo de Licitação Pregão presencial do Tipo menor Preço nº -----, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no certame os envelopes de proposta de preços e habilitação, ofertar lances, interpor recurso assinar toda a documentação necessária, como também formular praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Município de \_\_\_\_\_, data de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

Obs.: Este documento deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s) com **firma reconhecida em cartório**.

**PROCESSO ADM. N° 02102018/01**  
**ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATO**



A Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, com sede na RUA DR JOSE AUGUSTO, 387, CENTRO, SANTANA DO CARIRI, CE, inscrita no CNPJ sob o n° ----, neste ato representada pela Unidade Gestora -----, através de seu Ordenador -----, inscrito(a) no CPF n° -----, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ....., expedida pela (o) ....., e CPF n° ....., e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial n° -----, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de consultoria técnica e apoio administrativo em controle interno junto à Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE, especificações e condições constantes no Termo de Referência, sem a formação de vínculo profissional;

**1.2.** ITENS do contrato.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até -----, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei n° 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....(.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, na classificação -----.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

**6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. As condições de reajuste são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O recebimento do objeto dar-se-á conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

**8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I e/ou no Edital, ambos do processo licitatório nº -----.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes



aspectos, conforme o caso:

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca do Município de Santana do Cariri/CE.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

**ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

A empresa -----, CNPJ -----, com endereço em -----, através de seu representante legal, -----, CPF n° -----, para fins de prestar informações junto ao processo licitatório n° -----, bem como Credenciar-se junto ao referido processo, **DECLARA:**

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo  Licitante /  Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(g) que, para fins de comunicação processual, recursal ou outros atos, informa e aceita que sejam feitas nos seguinte endereço eletrônico: \_\_\_\_\_(e-mail).

Cidade, data

\_\_\_\_\_  
Empresa

**ANEXO IX – MINUTA DO MODELO DE DECLARAÇÃO - ME/EPP/MEI**  
**PROCESSO ADM. N° 02102018/01**

(Nome da empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua; n° e cidade), por seu representante legal \_\_\_\_\_ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da lei.

**Data,**

**Assinatura**