



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 06.740.278/0001-81**



**EDITAL CONVOCATÓRIO**  
**Pregão Nº 2017.07.10.1**

**1. PREÂMBULO**

1.1 - Modalidade: Pregão.

1.2 - Tipo: Menor Preço.

1.3 - Encontra-se aberta na Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Barbalha**, situada na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha/CE, a Licitação na modalidade Pregão, com a finalidade de selecionar proposta(s) mais vantajosa(s) objetivando a Contratação de serviços técnicos a serem prestados na assessoria técnica para a elaboração do Plano Plurianual – PPA 2018/2021, na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2018 e na programação financeira e cronograma mensal de desembolso 2018, junto ao Município de Barbalha/CE, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

1.4 - O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial Raimundo Emanuel Bastos de Caldas Neves, e sua Equipe de Apoio.

1.5 - Regem a presente Licitação as normas contidas neste Edital Convocatório, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

1.6 - Para os procedimentos do presente Pregão será observado o seguinte:

1.6.1 - Local de Realização: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barbalha, situada na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês, Alto da Alegria, Barbalha/CE.

1.6.2 - Data de recebimento dos envelopes e abertura da Sessão: 24 de Julho de 2017.

1.6.3 - Horário de abertura da Sessão: 14:00 horas.

**2. OBJETO**

2.1 - Contratação de serviços técnicos a serem prestados na assessoria técnica para a elaboração do Plano Plurianual – PPA 2018/2021, na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2018 e na programação financeira e cronograma mensal de desembolso 2018, junto ao Município de Barbalha/CE, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

2.2 - Os serviços estão devidamente especificados no Anexo I deste Edital.

**3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO**

3.1 - A realização deste procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a) e de sua Equipe de Apoio nomeados por esta Administração Pública, através de Portaria do(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal de Barbalha.

3.2 - As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

3.3 - O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos ao Pregão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no endereço acima mencionado, ou através do telefone (88)3532-2459, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

3.4 - Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas em relação ao Edital deverão ser encaminhados, por escrito até o 2º (segundo) dia útil anterior a data da abertura das propostas.

3.5 - O caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no preâmbulo deste, de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas, disponibilizado de forma gratuita.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**4.1 - Restrições**

- 4.1.1 - Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;
- 4.1.2 - Empresa com falência decretada ou concordata;
- 4.1.3 - Empresas em consórcio.

**4.2 - Das Condições**

- 4.2.1 - O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo Lote.

**4.3 - Requisitos para Pessoas Jurídicas (Documentação de Habilitação)**

**a) Habilitação Jurídica:**

- a.1 - Conforme o caso, consistirá em:
  - a.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.
  - a.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - a.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
  - a.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**b) Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**

- b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3 - Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
- b.4 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b.5 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- b.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- b.7 - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- b.8 - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;

**c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

- c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;
- c.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**d) Qualificação Técnica:**

d.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, com firma devidamente reconhecida, acompanhado de cópias das respectivas notas fiscais e contrato ou documento equivalente;

**e) Qualificação Trabalhista:**

e.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST.

Obs.: Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

**5. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

5.1 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

5.2 - Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.3 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

5.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 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.

5.6 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido acima.

**6. ENTREGA DOS ENVELOPES**

6.1 - Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

6.1.1 - Os envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(à) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame.

6.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



Prefeitura Municipal de Barbalha  
Pregão N.º 2017.07.10.1  
Envelope nº 01 - Proposta Comercial  
Proponente: .....

Prefeitura Municipal de Barbalha  
Pregão N.º 2017.07.10.1  
Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação  
Proponente: .....

6.2 - O Município de Barbalha não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário definidos neste Edital.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Na data e hora marcadas neste Edital, o Pregoeiro procederá ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, declarando aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos interessados, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos da Habilitação.

7.1.1 - A documentação para **CREDENCIAMENTO** dos interessados será:

a) Contrato Social ou equivalente, Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto, caso o credenciado seja o proprietário. Caso o credenciado não seja o proprietário, deverá apresentar também procuração com firma reconhecida, com poderes especiais para negociação na referida Sessão de Pregão nº 2017.07.10.1 (Modelo Constante no Anexo II deste Edital).

b) Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Constante no Anexo III deste Edital).

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Modelo Constante no Anexo IV deste Edital).

7.2 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais o(a) Pregoeiro(a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3 - O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço para cada Lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, para participarem da etapa de lances verbais.

7.3.1 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3.2 – Os proponentes deverão apresentar suas propostas em atendimento ao constante no Anexo I do Edital Convocatório.



# Prefeitura Municipal de Barbalha

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



- 7.4 - Após a classificação das propostas para a participação na etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) dará seqüência ao Processo de Pregão comunicando, na data e horário definido no Edital, os licitantes classificados.
- 7.5 - O julgamento das propostas será feito pelo valor do menor preço por lote apresentado para os serviços especificados no Anexo I deste Edital.
- 7.6 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.
- 7.7 - Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.
- 7.8 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 7.10 - Ao final da etapa de disputa de preços, o Pregoeiro indagará aos licitantes se algum dos mesmos deseja interpor recurso. Em caso afirmativo o licitante deverá informar a motivação do recurso e o Pregoeiro decidirá se acatará ou não. Caso não seja manifestado o interesse de interposição de recurso nesse exato momento ocorrerá a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.
- 7.11 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- 7.12 - Havendo recurso, o mesmo deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis conforme previsto neste Edital. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em prazo igual. O envio do recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo Pregoeiro, ao vencedor. Os recursos serão decididos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento das contra-razões ou do decurso do prazo.
- 7.13 - Após o julgamento dos eventuais recursos, o(a) Pregoeiro(a) deverá enviar o resultado via correios aos licitantes, comunicando o vencedor da disputa.
- 7.14 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.
- 7.15 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:
- 7.15.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.
- 7.15.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.
- 7.15.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.15.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 06.740.278/0001-81**



- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.15.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.15.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.
- 7.15.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.15.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.15.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 7.16 - O processo licitatório findado será encaminhado ao(s) Ordenador(es) competente(s) para a respectiva homologação.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 8.1 - O critério de julgamento será o de Menor Preço por Lote, observadas as especificações e condições definidas neste Edital.
- 8.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.2.1 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 8.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.
- 8.6 - Apurada a melhor proposta para cada lote que atenda ao Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 8.7 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 8.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - O regime de execução dos serviços é o indireto.

9.2 - Os serviços deverão ser executados em atendimento ao estabelecido no Anexo I deste Edital Convocatório.

**10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 - O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal, entregue ao representante do contratado, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, correspondentes aos serviços executados, depois de atestado pelo setor competente, ou de acordo com o contrato.

10.2 - O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início da prestação dos serviços contratados, em conformidade com a disponibilidade dos recursos financeiros do Erário Municipal.

10.3 - Os preços dos serviços não serão reajustados.

**11. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)**

11.1 – As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta de recursos oriundos do(e) Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01	00	04.122.0052.2.002	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00 (3.3.90.39.05)
11	00	04.123.0054.2.122	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00 (3.3.90.39.05)

**12. DAS SANÇÕES**

12.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.1.1 - O disposto no item 12.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 8.5 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e ao prazo.

12.2 - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

12.2.1 - atraso de até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.2.2 - atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

12.4 - Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

12.5 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

12.6 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**13. DO REAJUSTE**

13.1 – O respectivo Contrato não será reajustado em hipótese alguma.

**14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 - A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.1.2 - 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.

15.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 12 deste Edital.

15.3 - Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no Art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

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

15.3.2 - A rescisão contratual de que trata o Art. 78 no inciso I, acarreta as conseqüências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

**16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

16.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação em 48 (quarenta e oito) horas.

16.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

**17. DO RECURSO**

17.1 - Manifestada a intenção de recorrer, e devidamente acolhida pelo Pregoeiro, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao vencedor.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



17.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

17.4 - As razões de recurso e as contra-razões, apresentadas, deverão ser encaminhadas diretamente à Prefeitura Municipal de Barbalha, situada na Av. Domingos S. Miranda, nº 715 - Lot. J. dos Ipês, Alto da Alegria, na cidade de Barbalha/CE, não sendo aceita remessa via fax ou correio eletrônico (e-mail).

17.4.1 - Optando pela remessa via correios, será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Prefeitura Municipal de Barbalha.

17.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

### **18. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 - Após a homologação do presente certame, o licitante vencedor será convocado para no prazo máximo de 05 (cinco) dias proceder com a assinatura do respectivo Contrato.

18.2 - O(s) Contrato(s) a ser(em) firmado(s) com o(s) vencedor(es) da presente licitação, terá(ão) vigência até 31/12/2017, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado(s) nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

### **19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

19.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

19.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Prefeitura Municipal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

### **20. DAS PENALIDADES**

20.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplentes serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, e suas demais alterações.

20.2 - A empresa/pessoa física contratada pela Prefeitura Municipal de Barbalha, para executar os serviços, no caso de inadimplemento, ficará sujeitas às seguintes penalidades:

20.2.1 - advertência;

20.2.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

20.2.3 - impedimento de contratar com a administração;

20.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente do Município de Barbalha/CE.

21.2 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços a serem contratados, sem a expressa manifestação do Município. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Município.

21.3 - O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada à ampla defesa.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



21.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.5 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

21.6 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência (Orçamento Básico);

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador de Menor;

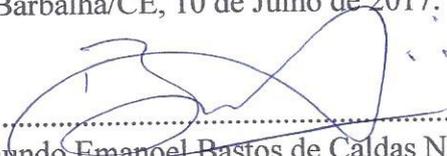
Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo V – Proposta Comercial;

Anexo VI – Minuta Contratual.

21.7 - Fica eleito Foro da Comarca de Barbalha, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Barbalha/CE, 10 de Julho de 2017.

  
.....  
Raimundo Emanuel Bastos de Caldas Neves  
Pregoeiro(a) Oficial

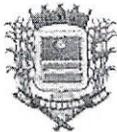


**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



# Prefeitura Municipal de Barbalha

**GOVERNO MUNICIPAL**

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. – OBJETO:

1.1 – Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria técnica para a elaboração do Plano Plurianual – PPA 2018/2021, na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2018 e na programação financeira e cronograma mensal de desembolso 2018, junto ao Município de Barbalha/CE.

### 2. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 – A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamentação da modalidade PREGÃO, na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

### 3. – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – Dentre os instrumentos de planejamento da administração pública municipal, podemos destacar o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. O PPA conforme dispõe o parágrafo 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988 é um dos principais instrumentos de planejamento da administração pública, pois corresponde a um planejamento de médio prazo em que são estabelecidos os objetivos e metas de forma pormenorizada, para um período de quatro anos.

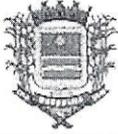
3.2 – A Lei Orçamentária Anual – LOA é uma lei exclusivamente elaborada pelo poder executivo, que estima as receitas e fixa as despesas que serão realizadas no exercício financeiro, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, atendendo também a requisitos contidos na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3.3 – A programação financeira e o cronograma mensal de desembolso compreendem o conjunto de atividades com o objetivo de ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo provável de recursos financeiros. Assegurando a execução dos programas anuais de trabalho com base nas regras estabelecidas pela legislação vigente. Logo após a sanção da Lei Orçamentária Anual aprovada pela Câmara Municipal, o Prefeito Municipal mediante decreto estabelecerá em até 30 (trinta) dias as referidas peças.

3.4 – Justifica-se o fato da contratação de serviços especializados na elaboração e formalização das peças de planejamento citadas acima, face ao atendimento à legislação vigente no País, e a estruturação do planejamento estratégico, tático e operacional do Município de Barbalha-CE.

### 4. – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

4.1 – A sistematização e elaboração do Plano Plurianual – PPA, para o período 2018/2021, deverá contemplar:



# Prefeitura Municipal de Barbalha

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



- Realização de 04 (quatro) audiências públicas em regiões distintas do Município de Barbalha-CE, a critério da Secretaria Municipal de Governo, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos;
- Realização de 02 (duas) reuniões técnicas com integrantes do secretariado municipal, para evidenciar os resultados apurados e normatizar a estratégia das ações definidas no Projeto de Lei do PPA;
- Análise, identificação e pactuação das prioridades regionais da população, inclusão dos projetos de desenvolvimento que estejam em trâmite junto ao Governo do Estado, Governo Federal ou em elaboração pela Administração Municipal;
- Inclusão no site da Prefeitura Municipal de link dedicado ao recebimento de sugestões, por parte da população, e posterior análise para inclusão no projeto do PPA 2018/2021;
- Consolidação de todas as propostas em único documento, onde constará: programas, atividades, projetos e ações, inclusive com estimativas de receitas, dados estatísticos e geográficos do Município, onde será transformado em Projeto de Lei, para posterior envio ao Poder Legislativo;
- Acompanhamento junto ao Poder Legislativo, do trâmite do Projeto de Lei, verificando e participando das discussões, propondo emendas suplementares a serem incrementadas pelos senhores vereadores do Município, junto ao PPA 2018/2021;
- Acompanhar dentro do tempo previsto em Lei, a divulgação e publicação dos atos referentes ao PPA 2018/2021.

4.2 – O Projeto de Lei do Plano Plurianual – PPA, promovido pelo Poder Executivo a ser enviado ao Poder Legislativo, deverá conter:

- Mensagem ao Legislativo do Projeto de Lei do PPA, apresentando as linhas gerais e pressupostos básicos que orientaram a sua elaboração pelo Poder Executivo;
- Projeto de Lei, dispondo sobre o PPA;
- Base Estratégica do PPA;
- Orientações estratégicas do PPA;
- Macro objetivo do PPA;
- Financiamento do Plano;
- Quadro de Receitas Realizadas, Revisada e Estimadas;
- Quadro Demonstrativo da Receita Corrente Líquida-RCL;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Educação;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Saúde;
- Quadro Demonstrativo de Limite de repasse do duodécimo;
- Quadro Demonstrativo da Despesa de Pessoal;
- Quadro Demonstrativo da Dívida Pública;
- Restrições ao Planejamento Orçamentário;
- Quadro Demonstrativo da avaliação de recursos disponíveis para planejamento;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Detalhamento de todos os programas;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Por função e subfunção;
- Resumo das Despesas por Função;
- Resumo das Despesas por Subfunção;
- Resumo das Despesas por Programa;



# Prefeitura Municipal de Barbalha

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



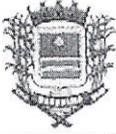
- Resumo das Despesas por Órgão;
- Resumo das Despesas por Unidade Orçamentária;
- Relação de Programas por Códigos;
- Relação de Ações por Códigos.

4.3 - A sistematização e elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício financeiro de 2018, deverão contemplar:

- Realização de 01 (uma) audiência pública no Município de Barbalha-CE, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos;
- Realização de 02 (duas) reuniões técnicas com integrantes do secretariado municipal e prefeito, para evidenciar os resultados apurados e normatizar a estratégia das ações definidas no Projeto de Lei da LOA;
- Elaborar o Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, em conformidade com o PPA e a LDO, objetivando o alcance das metas desejadas pela Administração Municipal;
- Análise e identificação dos programas e atividades, a serem inseridas na LOA, para o perfeito funcionamento e manutenção da máquina pública municipal;
- Acompanhamento junto ao Poder Legislativo do trâmite do Projeto de Lei, verificando e participando das discussões, inclusive promovendo a adaptação de eventuais emendas apresentadas para a consolidação e envio ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - TCM, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2000 e art. 42 da Constituição Estadual;
- Acompanhar dentro do tempo previsto em Lei, a divulgação e publicação dos atos referentes à LOA 2018;
- Geração dos arquivos do SIM do Orçamento Anual, para envio ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará - TCM.

4.4 – O Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, promovido pelo Poder Executivo a ser enviado ao Poder Legislativo, deverá conter:

- Mensagem ao Legislativo do Projeto de Lei da LOA, apresentando as linhas gerais e pressupostos básicos que orientaram a sua elaboração pelo Poder Executivo;
- Projeto de Lei, dispondo sobre a LOA;
- Receitas por fontes e das despesas por funções;
- Receitas por fontes e das despesas por usos;
- Anexo I – Receitas e despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo II – Receitas e despesas segundo as categorias econômicas;
- Atribuições dos Órgãos;
- Anexo VI – Programa de Trabalho;
- Anexo VII – Funções, subfunções e programas por Projeto/Atividade;
- Anexo VIII – Funções, subfunções e programas por vínculos;
- Anexo IX – Despesas por Órgãos e funções;
- Quadro de Detalhamento da Despesa-QDD;
- Relação de Projetos/Atividades;
- Projeção da Receita Corrente Líquida-RCL;



# Prefeitura Municipal de Barbalha

**GOVERNO MUNICIPAL**

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



- Projeção das Despesas com Pessoal;
- Projeção da Aplicação em Saúde;
- Projeção da Aplicação em Educação;
- Projeção do Repasse ao Legislativo;
- Cálculo do total do orçamento fiscal/seguridade social.

4.5 – A sistematização e elaboração da programação financeira e cronograma mensal de desembolso, para o exercício financeiro de 2018, deverão contemplar:

- Previsão e acompanhamento da execução da receita orçamentária;
- Fixação dos limites para movimentação de empenho;
- Fixação dos limites para realização de despesas por Unidades Gestoras;
- Compatibilização entre a realização da receita e a execução da despesa do exercício;
- Elaboração de decreto municipal estabelecendo a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

4.6 – O Decreto que estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso 2018, deverá conter:

- Desdobramento da receita em metas mensais e bimestrais;
- Reestimativa da receita a cada bimestre, evidenciando de forma analítica as receitas de acordo com a classificação legal;
- Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso sintético por secretaria;
- Identificar as causas de déficit financeiro e orçamentário, quando houver;
- Possibilitar a identificação e correção de falhas no planejamento orçamentário.

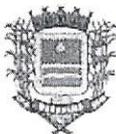
## 5. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 – Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, impostos, taxas, encargos, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

5.2 – A Prefeitura Municipal de Barbalha, poderá se valer da análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência.

5.3 – Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital do Pregão.

## 6. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



6.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da licitante considerada vencedora.

6.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 – Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da contratada, com conhecimento devidamente fundamental para desempenhar tal tarefa.

6.4 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.5 – A prestação de serviços deverá ocorrer, nos locais definidos pela Prefeitura Municipal de Barbalha, em horários que a mesma achar necessário, inclusive a sede da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da Contratante.

6.6 – O início dos serviços não será superior a 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

6.7 – O recebimento do objeto ora licitado, dar-se-á depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

**7. – LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1 – As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Barbalha, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos serviços a serem executados, determinando o comparecimento de profissional, em turnos que se fizerem necessários, bem como a orientação técnica aos servidores da Prefeitura.

7.2 – A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/software de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste Termo de Referência, em local devidamente estabelecido pela Contratante, inclusive a sede da Contratada.

7.3 – Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da Contratante, não podendo, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

**8. – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 – O prazo de execução dos serviços objeto desta licitação se dará a partir da data da sua assinatura, até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogados na forma da lei.



# Prefeitura Municipal de Barbalha

**GOVERNO MUNICIPAL**

CNPJ nº 06.740.278/0001-81



## 9. – VALOR ESTIMADO DO OBJETO:

9.1 – Os preços de referência apresentados abaixo foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este processo, efetivadas para verificação dos preços praticados no mercado:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
01	Serviços técnicos especializados a serem prestados na assessoria técnica para a elaboração do Plano Plurianual – PPA 2018/2021	Ser	01	42.766,67	42.766,67
02	Serviços técnicos especializados a serem prestados na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2018	Ser	01	23.833,33	23.833,33
03	Serviços técnicos especializados a serem prestados na programação financeira e cronograma mensal de desembolso 2018	Ser	01	6.733,33	6.733,33
				<b>TOTAL</b>	<b>73.333,33</b>

9.2 – Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste Termo de Referência.

## 10. – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

10.1 – O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2017, podendo ser prorrogados nos termos dos incisos II e IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 11. – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

11.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura Municipal de Barbalha, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

11.2 – A presença da fiscalização da Prefeitura Municipal de Barbalha não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11.3 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos mesmos.

## 12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Barbalha.

12.2 – Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviços.

12.3 – Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



12.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

12.5 – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

12.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

12.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.8 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus entes para a execução do contrato.

**13. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1 – Providenciar os pagamentos devidos à contratada, em parcelas de acordo com sua situação financeira, em consonância com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

13.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

13.3 – Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

13.4 – Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da equipe técnica da contratada.

**14. – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1 – Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal, efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, em moeda corrente, mediante cheque nominal, transferência ou ordem bancária, até da data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.2 – O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data.

14.3 – Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas

*Núcleo de Licitação*



**Prefeitura Municipal de Barbalha**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 06.740.278/0001-81



saneadoras. O prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação e reapresentação da fatura.

14.4 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**15. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1 – Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Barbalha-CE, conforme especificado:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
01	00	04.122.0052.2.002	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00 (3.3.90.39.05)
11	00	04.123.0054.2.122	3.3.90.36.00 / 3.3.90.39.00 (3.3.90.39.05)

**16. – CONCLUSÃO:**

16.1 – É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Barbalha/CE – Junho de 2017.

Nicácio Tércio Parente Garcia  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria Municipal de Governo

José Tadeu Filgueiras Macêdo  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria Municipal de Finanças