

EDITAL DE PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E POSSÍVEL APURAÇÃO DE FRAUDES E IRREGULARIDADES, BEM COMO DA EFETIVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DE LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/05/2017

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00 horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Ouroeste

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE OUROESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Avenida dos Bandeirantes nº 2255, Jardim Sarinha II., inscrito no CNPJ sob o Nº 01.611.213/0001-12, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. LÍVIA LUANA COSTA OLIVEIRA por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, Sr. Fabrício Cesar de Oliveira e equipe de apoio devidamente nomeados através das Portarias nº 213 e 214 de 17 de Março de 2017 torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E POSSÍVEL APURAÇÃO DE FRAUDES E IRREGULARIDADES, BEM COMO DA EFETIVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DE LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).”**, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, objeto do Processo Licitatório nº 032/2017 – Pregão nº 024/2017, conforme descrito no item 02 (dois), do tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento o por “Preço Mensal”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por Preço Global”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e pelo Regulamento aprovado pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital, cujo envelopes contendo “Propostas de Preços e Documentação de Habilitação”, deverão serem entregues na data, local e horário abaixo identificados:

1. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega dos envelopes deverá ser realizada no local e até data e o horário definido abaixo:

- a) - LOCAL: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
- b) - DATA: **Até o dia 09/05/2017**
- c) - HORÁRIO: **Até as 09:00 horas**

1.2 A abertura dos envelopes será em sessão pública a ser realizada pelo Pregoeiro Oficial do Município, às portas abertas, na data e horário conforme abaixo indicado:

- a) - LOCAL: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
- b) - DATA: **Dia 09/05/2017**
- c) - HORÁRIO: **Às 09:15 horas**

1.3 A sessão de processamento do presente Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura, situada na Avenida dos Bandeirantes nº 2255, Jardim Sarinha II, na cidade de Ouroeste, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município e equipe de apoio, devidamente habilitados e nomeados, através das Portarias nº 213 e 214, de 17 de Março de 2017, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

1.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.2, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E POSSÍVEL APURAÇÃO DE FRAUDES E IRREGULARIDADES, BEM COMO DA EFETIVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DE LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)”**, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, em observância ainda ao teor do descrito no anexo I - - Termo de Referência, em conformidade

com o anexo II - minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei 8.666/93 e suas alterações, instrumentos estes que são parte integrantes do presente instrumento convocatório/edital, para todos os efeitos legais e de direito.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 A Lei Federal nº 10.520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade da proponente licitante ou representante legal estar presente na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do signatário da proponente licitante ou representante desta, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

3.2 Será permitida a participação da presente Licitação somente Pessoa Jurídica, com habilidade no ramo pertinente, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, devidamente inscrita ou instruída de mandato de procuração da empresa licitante e que manifestem seu interesse até a data e hora especificada no item 01 (um), mediante a apresentação dos envelopes contendo: “proposta comercial de preços (01) contendo documentação habilitação (02)”, os quais poderão serem protocolados no departamento de licitação até a data e horário definido no subitem 1.1 alíneas “a” e “b”, ou entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento, sob pena de impedimento na participação do certame e em observância ao detalhado abaixo:

3.2.1 Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

3.3 Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação;

3.3.1 Pessoa Jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do MUNICÍPIO DE OUROESTE, Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação;

3.3.2 Pessoa Jurídica que estejam incursa em regime de execução patrimonial, falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.3.3 Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.4 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Até 05 (cinco) dias corridos antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, conforme prescreve o § 1º do art. 41 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Departamento de Licitações, localizado na Avenida dos Bandeirantes nº 2255, Jardim Sarinha II, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, onde não será considerado recurso encaminhado via email ou fax, exceto envio via correio e desde que o instrumento seja entregue até o dia e horário estabelecido no subitem 1.1 deste instrumento convocatório;

4.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração o proponente licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme prescreve o § 2º do art. 41 da 8.666/93, cabendo o Pregoeiro Oficial do Município, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, onde não será considerado recurso encaminhado via email ou fax, exceto envio via correio e desde que o instrumento seja entregue até o dia e horário estabelecido no subitem 1.1 deste instrumento convocatório;

4.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

4.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 A Proponente licitante que constituir representante o mesmo deverá se apresentar, para credenciamento junto o Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido no subitem 1.2 deste instrumento convocatório/edital munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas de lances verbais;

5.2 O representante, o mesmo deverá apresentar carta de credenciamento, espelhando no que couber no modelo em anexo, ou procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de sua identidade civil com respectiva foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro

instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante;

5.3 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

5.4 Tratando-se de sócios ou diretores deverão ser apresentados cópia do instrumento legal, qual seja estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia da sua identidade civil;

5.5 Os documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão, onde no caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou por membro da sua equipe de apoio, no ato do pregão ou anteriormente apresentando os originais para tal fim;

5.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.7 O licitante não será penalizado com desclassificado pela falta de credenciamento, sendo que a este não será permitido manifestar no transcurso do certame.

5.8 A consequência do não credenciamento impede do próprio licitante ou seu representante legal de manifestar no curso da sessão do desfecho do julgamento do pregão presencial.

5.9 O não credenciamento equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame. Diante do fato da não realização do credenciamento a proponente licitante, reconhece que sua proposta é a definitiva, sem possibilidade de qualquer redução, e que automaticamente dada as prerrogativas da Lei 10.520/02 estará impedida de interpor recurso.

5.10 Uma vez concluída a fase de credenciamento, os representantes das proponentes licitantes (credenciados ou não) entregarão o Pregoeiro Oficial do Município, o instrumento de declaração de conhecimento dos ditames do processo licitatório e aceitando todas as condições descritas no instrumento convocatório e seus anexos, conforme modelo no anexo III e no caso da proponente licitante não constituir representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixada no envelope 01 (um), sendo que a falta desta declaração implicará na inabilitação da proponente licitante.

6. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a Proposta Comercial de Preços bem como a Documentação necessária à Habilitação, deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e rubricados nos invólucros dos mesmos e entregues no departamento de licitações ou entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, até a data e horário definidos no sublinha 1.1 alíneas “a” e “b” do presente instrumento, sob pena de recusa do seu recebimento e consequentemente impedimento de participar do certame.

7. ENVELOPE CONTENDO PROPOSTA COMERCIAL

7.1 O envelope em referência, deverá ser opaco e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROESTE

PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO Nº 032/2017

PREGÃO Nº 024/2017

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8. ENVELOPE CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope em referencia deverão ser preferencialmente na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROESTE

PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ENVELOPE Nº 02 –HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº 032/2017

PREGÃO Nº 024/2017

(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9. DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

9.1 A Proposta Comercial de Preços deverá ser formulada objetivando contemplar a prestação de todos os serviços detalhados no preâmbulo deste instrumento convocatório/edital e em conformidade com o detalhado no termo de referencia – anexo I, e espelhando no que couber no modelo da proposta anexa, devendo a mesma ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitalizada preferencialmente em papel timbrado, com um número máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00), sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá estar devidamente assinada pelo proponente/licitante, sob pena de desclassificação da proposta e deverá ser observado o seguinte:

9.1.1 No valor mensal e total descrito na proposta de preços deverá estar incluso todas as despesas diretas e indiretas dentre conforme detalhado no termo de referencia – anexo I, e no detalhado na minuta do contrato administrativo – anexo II.

9.1.2 A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade na prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo que a propositura de lances será sobre o preço mensal que refletirá sobre o valor global da contratação.

9.1.3 A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, devendo a mesma esta datada e assinada por quem de direito de representação, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

9.2 Após a apresentação da proposta de preço, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro Oficial do Município.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna do procedimento licitatório e, os documentos abaixo exigidos são indispensáveis, sendo permitido participar somente pessoa jurídica especializada com habilidade compatível no ramo para com os serviços descritos nos item 2 (dois) deste instrumento e de acordo com o detalhado no termo de referencia - anexo I.

10.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (ultima alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades

por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou;

- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou;
- d) 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.

10.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Regularidade emitida pela Procuradoria Geral da União e Receita Federal do Brasil comprovando regularidade para o Fisco federal;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- e) Certidão de Regularidade relativo à Seguridade social (INSS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei.
- f) Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

Observação:

1. Toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica por cartório ou pelo servidor do setor de licitações, mediante exibição do documento em original, sendo que as certidões de regularidade para com o fisco federal e estadual será objeto de verificação de sua autenticidade via internet no ato do julgamento do certame.

10.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Cópia da certidão de registro e regularidade da empresa licitante perante o Conselho Regional de Administração (CRA).
- b) Cópia de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado,

comprovando a prestação de serviços objeto da presente licitação emitida em nome da sociedade ou em nome dos profissionais que integram a equipe de desenvolvimento dos trabalhos, devendo neste caso anexar documento que comprove a vinculação a licitante.

c) Relação dos profissionais que serão disponibilizados para a prestação dos serviços, contendo nome e o respectivo número de inscrição no respectivo conselho de classe, acompanhado das respectivas cópias de identidade de registro dos profissionais, relação esta que deverá estar devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, na qual deverá constar no mínimo dos seguintes profissionais, juntando os documentos comprobatórios.

1 Administrador Público, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), que será o responsável técnico pelos serviços prestados, devendo apresentar além do Registro no CRA o diploma de Bacharel em Administração Pública e certificado para atuar como perito judicial.

1 Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e registro na Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

1 Advogado, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

d) Deverá ainda a licitante relacionar outros profissionais que entender pertinente, detalhando sua experiência e importância ao objeto licitado.

e) Apresentação de compêndio constante das Normas de Auditoria Governamental na qual irá seguir e aplicar.

10.4 DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

10.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, conforme modelo do **Anexo III**. Constituindo representante, esta declaração deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no ato do credenciamento, e na ocorrência de não constituir representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta comercial de preços e enfeixada no (**envelope nº 02**) proposta comercial, sob pena de impedimento em participar do certame.

b) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo IV**, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no (**envelope nº 02**), sob pena de inabilitação.

c) Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública, conforme **anexo V**. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e enfilexada no (**envelope nº 02**). Sob pena de inabilitação.

Observações:

1. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do proponente licitante.

2. É facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Ouroeste no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitem 10.2 alíneas “a, b, c, d, e”, declarações constantes nas alíneas “a, b, c” do subitem 10.5.

11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1 A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Ouroeste, no endereço constante do preâmbulo deste edital, no horário definido no subitem 1.2.

11.2 No dia, hora e local designados neste instrumento convocatório/edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

11.3 Os envelopes contendo as propostas comerciais de preços e a documentação de habilitação, após constatado suas inviolabilidade, serão rubricados pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e, em seguida repassados para os representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

11.4 Aberta a sessão, os representantes legais entregarão ao Pregoeiro Oficial do Município, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II) e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação de habilitação, não constituindo representante a proponente licitante deverá anexar esta declaração junto com a proposta de preços. A falta deste instrumento implica no impedimento da proponente licitante em participar do certame;

11.5 Ao Pregoeiro Oficial do Município, procederá à abertura dos envelopes “01” contendo

a proposta de preço, e após constatada a regularidade da mesma, lançara sua rubrica e as disponibilizará aos representantes das licitantes para o devido feito.

11.6 Após o feito ao Pregoeiro Oficial do Município classificará e ordenará as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço unitário, em conformidade com o descrito no anexo I – termo de referência.

11.7 No curso da seção, o autor da oferta de menor valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquelas em conformidade com os preceitos legais, estarão habilitados a proporem novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

11.8 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 10.7, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas;

11.9 Na ocorrência de proposta com igualdade de valores, será assegurado o critério de desempate por sorteio entre as partes envolvidas, conforme estabelece o § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

11.10 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.11 O Pregoeiro Oficial do Município convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor;

11.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará na desistência da proponente licitante em propor novos lances verbais, porem não implicará na exclusão do certame, uma vez que diante de análise documental e constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o mesmo poderá ser convocado a reduzir os seus preços até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance e havendo concordância será analisado o envelope contendo seus documentos,

11.13 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor unitário/mensal, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro Oficial do Município no ato do julgamento do certame.

11.14 Caso no decorrer do certame não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o preço máximo que o Município se propõe a pagar objeto de preço médio em face de três orçamentos, sendo que nenhuma contratação será efetuada com valor superior ao preço médio.

11.15 Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

11.16 Declarada encerrada a etapa competitiva (fase de lances) o Pregoeiro Oficial do Município examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor decidindo motivadamente a respeito;

11.17 Sendo aceitável a proposta de menor valor conhecida na fase de lances, conforme estabelecido no subitem o Pregoeiro Oficial do Município certificará a todos que aquele é o licitante vencedor da fase de lances, registrando tudo em ata;

11.18 Objetivando resguardar ao interesse público em decorrência de fato superveniente onde o licitante declarado vencedor vier a ser desclassificado na fase de análise documental, o Pregoeiro Oficial do Município, convocará os licitantes remanescentes que tenha participado na fase de propositura de lances para simular novo julgamento conhecendo de fato o primeiro remanescente e os demais pela ordem de classificação.

11.19 Se diante de análise documental o licitante declarado vencedor na fase de propositura de lances desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro Oficial do Município o inabilitará registrando tudo em ata e convocará o licitante remanescente conhecido em conformidade com o descrito no subitem 11.18, e o indagará da possibilidade da contratação no mesmo valor proposto pelo licitante declarado vencedor conforme estabelecido no subitem 11.17 e havendo concordância deste será aberto o envelope contendo sua documentação onde não logrando êxito diante de análise documental, este será desclassificado e será convocado a proponente licitante remanescente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao instrumento convocatório/edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da presente licitante.

11.20 Serão desclassificadas as propostas que:

11.20.1 Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório/edital ou imponham condições;

11.20.2 Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;

11.21 Uma vez conhecido o licitante vencedor o Pregoeiro Oficial do Município poderá negociar diretamente com o mesmo objetivando conseguir economicidade ao erário, antes da abertura dos envelopes contendo documentação de habilitação.

11.22 Findo os trabalhos e antes da finalização da ata ao Pregoeiro certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso registrando tudo em ata, sob pena de decair do direito, onde havendo interesse na interposição de recurso será registrado a motivação que ensejou o seu interesse e o pregoeiro certificará ao interessado para apresentar os memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, em observância ao registrado em ata.

11.22.1 O instrumento recursal deverá ser encaminhado em nome da Prefeita Municipal aos cuidados do Pregoeiro Oficial do Município, observado qual seja o prazo descrito no subitem 11.22.

11.23 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro Oficial do Município adjudicará o objeto ao desta licitação ao licitante vencedor, registrando tudo em ata.

11.24 Não havendo intenções na interposição de recurso o processo será encaminhado à Prefeita Municipal para homologação do desfecho do certame.

11.25 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes;

11.26 Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

12. DOS RECURSOS DECORRENTES DA FASE DE JULGAMENTO

12.1 Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, a este será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.3 O Pregoeiro Oficial do Município avaliará os memoriais e à luz do direito dará a sua decisão formalmente e após o feito remeterá aos autos à Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município para o devido parecer jurídico da questão e após o feito os autos serão encaminhados à Prefeita Municipal para o despacho que julgar conveniente.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE EXECUÇÃO

13.1 - Da Homologação

13.1.2 O resultado do julgamento será submetido à Prefeita Municipal, para o devido Despacho de Homologação.

13.2 - Da Celebração do Contrato Administrativo

13.2.1 Uma vez homologado o desfecho do certame, a Administração convocará a Adjudicatária para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93. Presume-se a desistência da Licitante de celebrar Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a oposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato, facultando a administração o direito de convocar o licitante remanescente não aplicando a este as penalidades por recusa na assinatura do contrato administrativo.

13.2.2 No ato da assinatura do futuro contrato administrativo, a adjudicatária deverá apresentar cópia de toda a documentação dos profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços.

13.2.3 Caberá ao Município Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato administrativo, na imprensa oficial e no quadro de avisos afixado no saguão da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

13.3 - Da forma de Execução do Contrato Administrativo

13.3.1 A execução do contrato terá como regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

13.3.2 A execução do Contrato deverá ser realizada em conformidade com as eventuais solicitações da Administração Pública, em observância ao detalhado no termo de referência – anexo I, e será objeto de fiscalização através servidor nomeado, devidamente designado pela Autoridade Máxima Municipal, conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

13.3.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

13.3.4 Os serviços executados deverão obedecer todas as exigências contidas no anexo-I termo de referência.

13.3.5 A contratada fica obrigada a 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.

14. DAS SANÇÕES

14.1 O Contratado que convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de fornecer as peças, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme estabelece o art. 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

14.2 Ficam estabelecidos ainda os seguintes percentuais de multas:

14.2.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato administrativo ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação, não aplicando-se multa à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme estabelecido no art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3 Pelo descumprimento do ajuste, expondo o Município a prejuízo, será aplicada à contratada segundo a gravidade da falta cometida, as sanções estabelecidas na minuta de contrato administrativo que é parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, tudo isto em conformidade com a Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, num valor total estimado de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), a saber:

02001 – GABINETE DA SENHORA PREFEITA
04.121.037.2.071 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SENHORA PREFEITA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

16. DA VIGENCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1 O prazo de vigência do contrato administrativo pelo período de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura.

16.2 O contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que prescreve o art. 57 da Lei 8.666/93.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

17.1 A Prefeita Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

17.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual.

18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. - Do Contratante

18.1.1 Constituir servidor devidamente na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do contrato administrativo consoante ao estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93.

18.1.2 Notificar extrajudicialmente a Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

18.1.3 Notificar extrajudicialmente e exigir da Contratada a substituição de qualquer profissional desta que não tenha habilidade devidamente comprovada para a execução dos serviços e ou que venha a apresentar conduta que contraria aos bons costumes e a boa vizinhança.

18.2- Da Contratada

18.2.1 Prestar os serviços com qualidade pautando para o cumprimento das obrigações e a ética profissional, e em observância ao interesse público, zelando pela confiabilidade da documentação disponibilizada pelo Município para a defesa dos seus interesses, conforme detalhado no termo de referência e em conformidade com o avençado no contrato administrativo.

18.2.2 Avocar para si toda e qualquer despesa decorrente na prestação dos serviços, dentre elas, custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, veículos, combustível, alimentação e hospedagem dos eventuais profissionais que apresentarem in loco (sede do Município) para a prestação dos serviços, em decorrência da visita semanal conforme detalhado no termo de referência - anexo I, instrumento este que é parte integrante deste edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

18.2.3 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução da obra, sem quaisquer ônus para o Contratante.

18.2.4 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

19. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA E DO PAGAMENTO

19.1. Das Notas Fiscais

19.1.1 A contratada deverá emitir a nota fiscal fatura ou fatura no final do mês que originar a prestação de serviços, detalhando no dorso da mesma a prestação dos serviços, bem como lançando o número do contrato administrativo e do respectivo processo, e disponibilizá-la aos respectivos servidores responsáveis pela fiscalização, que por sua vez apresentará aos órgãos competentes para aceite e autorização do empenhamento das despesas.

19.2 Do pagamento

19.2.1 O pagamento das despesas inerentes a prestação dos serviços, se fará em parcelas de iguais valores mensais pela Tesouraria do Município, através de cheque nominal a futura Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro Oficial do Município promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

20.2 A subcontratação é permitida somente para os serviços e projetos que ultrapassem a competência técnica dos responsáveis pelos serviços.

20.3 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste instrumento convocatório/edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

21. DA VINCULAÇÃO

21.1 As partes ficam vinculadas ao teor deste instrumento convocatório, seus anexos e aos ditames da lei federal de licitação nº 8.666/93 e as Normativas do Conselho Federal de Administração, para as atividades descritas no Termo de Referência.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

23.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.3 Reserva-se, ao Pregoeiro, o direito de solicitar em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

23.4 No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

23.4.1 Adiada a data da abertura desta licitação;

23.4.2 Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

23.5. Não se permitirá aos licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

23.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

24.1 Com exceção do extrato do contrato administrativo que será publicado no Diário de Imprensa Oficial do Município e quadro de aviso localizado no Hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Ouroeste demais atos administrativos, dentre eles (cópia da ata, termo de adjudicação, termo de homologação e resultado do processo), serão publicados somente no quadro de aviso da Prefeitura/Jornal O Extra, conforme prescreve a Legislação Municipal.

25. DOS ANEXOS

25.1 Fazem parte integrante do presente instrumento convocatório/edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência,
- b) **Anexo II** – Minuta do Contrato Administrativo;
- c) **Anexo III** – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos, esta declaração deverá ser enfilexada no envelope 02 (dois) – documentação habilitação, sob pena de inabilitação;
- d) **Anexo IV** – Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; esta declaração deverá ser enfilexada no envelope 02 (dois) – documentação habilitação, sob pena de inabilitação;
- e) **Anexo V** – Declaração de Inexistência de Inidoneidade, esta declaração deverá ser enfilexada no envelope 02 (dois) – documentação habilitação, sob pena de inabilitação.
- f) **Anexo VI** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representação.
- g) **Anexo VII** – Modelo de Proposta Comercial
- h) **Anexo VIII** – Protocolo de entrega do Instrumento Convocatório/Anexos.

26. DO FORO

26.1 Fica eleito o foro da Comarca de Ouroeste para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, sob renúncia de qualquer outro.

Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, serão prestados pelo setor Licitação através e-mail: www.licitacao@ouroeste.sp.gov.br ou diretamente na sede do Município na Avenida dos Bandeirantes nº 2255, Jardim Sarinha II, nos horários das 08:00 hrs às 11:00 horas e das 13:00 hrs as 17:00 hrs – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ouroeste, Quinta – Feira, 20 de Abril de 2017.

LÍVIA LUANA COSTA OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Ouroeste

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE
PESSOAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017

PREGÃO Nº 024/2017

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a transição democrática do governo municipal, e em face as possíveis irregularidades cometida por gestões anteriores, na qual ensejam diversos apontamentos pelo Tribunal de Contas, órgãos de imprensa e por populares, se faz necessário ao novo governo buscar entender a real veracidade de tais menções, bem como entender o passado para que se encontrada irregularidades saná-las promovendo uma Gestão Íntegra e austera sob a régia no art. 37 da Constituição Federal, efetivando estes princípios na qual os trabalhos de auditoria deverão recair, permitindo possibilitar segurança das instituições e atendimento ao clamor público para tal.

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E POSSÍVEL APURAÇÃO DE FRAUDES E IRREGULARIDADES, BEM COMO DA EFETIVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DE LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS)MESES, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).”** será prestado nos seguintes moldes no mínimo:

- Levantamento da realidade formal com análise dos seguintes pontos

Processos internos departamentais

Com o intuito de analisar e detectar os controles internos confiáveis para a administração pública analisaremos todos os controles internos disponíveis e julgaremos aqueles falhos ou passíveis de aprimoramento que serão posteriormente discutidos com todos os membros de governo.

Dentre os principais controles internos, podemos exemplificar os seguintes:

A CONTRATADA deve possuir ferramentas de gestão de dados onde pode-se importar os arquivos atuais do sistema já em uso por esta Municipalidade para prévia observação e dispor de opções de testes tais como:

- Análise no diário de arrecadação;
- Análise no Saldo anterior das dotações;
- Orientação na elaboração de processos licitatórios Análise no Saldo anterior das dotações X Empenhos Web;
- Análise nos CPF e CNPJ de Empenhos;
- Análise Ordem Cronológica de empenhos e pagamentos;
- Análise dos documentos fiscais;
- Análise na despesa do cronograma;
- Análise na avaliação do PPA;
- Análise nas liquidações de combustíveis;
- Análise nas receitas PPA

Arrecadação tributária e extra fiscais

- Análise dos sistemas existentes de arrecadação municipal e retenções tributárias
- Verificação de benefícios e isenções tributárias
- Análise da dívida ativa municipal e as medidas adotadas para seu adimplemento.
- Análise das receitas extra fiscais e sua aplicação

Ciclo do departamento de Compras e Licitações

Pedidos de compras

Termos de Referencia

Aprovação da proposta de compra

Processo Licitatório

Elaboração do contrato

Faturamento

Cadastro no contas a pagar

Recebimento pelo fornecedor

Registro contábil

Arquivos de documentos

Ciclo do departamento de pessoal

Solicitação de servidores

Servidores em desvio de função

Análise dos servidores efetivos e comissionados

Concursos públicos de origem

Aprovação da contratação

Análise documental

Registro do salário do sistema informatizado

Alteração salarial

Aprovação e legalidade de alteração salarial

Solicitação de demissão e afastamento

Formalização da solicitação de demissão e afastamento

Pagamento do funcionário

Cálculos trabalhistas

Análise da folha de pagamento

Pagamento dos funcionários

Registro contábil

Ciclo do departamento financeiro

Análise das contas a pagar

Pagamentos

Aprovação de pagamentos e empenhos

Análise das contas a receber

Recebimentos

Análise das despesas pagas e incorridas

Cotação de preços (formalização e valores)

Aprovação das despesas pagas e incorridas

Limite de alçada dos pagamentos
Formas de pagamentos
Fluxo de caixa diário
Conciliação bancária e pendências
Análise do caixa (saídas e entradas)
Documentação comprobatória

Cobranças e atualizações

Entrada da receita
Entrada do numerário da receita a vista ou outras formas
Atualização das parcelas
Recebimento
Registro do recebimento no caixa ou banco
Análise das cobranças em atraso
Conciliação contábil com o financeiro

Ib Auditoria Interna Documental

Posterior ao levantamento dos processos internos deverá através de amostragem as maiores movimentações de todos os ciclos citados acima (retroativo a 8 anos), bem como estaremos analisando e documentando as operações efetuadas pelos membros da empresa.

Cabe ressaltar que estaremos validando as saídas e entradas de numerários através de verificação documental que formalizou a operação.

Ic Auditoria Interna Folha de Pagamento

Efetuaremos um levantamento e verificação de todas as folhas de pagamentos.
Verificação do controle interno sobre os serviços terceirizados.

Esta auditoria será documental, analisando o seguinte :

Análise documental

Registro do salário do sistema informatizado

Alteração salarial

Aprovação de alteração salarial

Pagamento do funcionário

Cálculos trabalhistas

Análise da folha de pagamento

Obrigações assessórias

Obrigações departamentais

Finalidades:

1. Comprovar a conformidade com as leis, normas, políticas, diretrizes, contratos e todo o universo normativo;
2. Avaliar as formas de controles existentes e sua adequada obediência;
3. Identificar procedimentos não recomendados ou feitos em duplicidade, sugerindo sua correção;
4. Identificar os setores e áreas críticas, avaliando os riscos potenciais e proporcionar as bases para sua solução;
5. Melhorar o desempenho e aumentar o êxito das organizações por meio de recomendações oportunas e factíveis;
6. Avaliar as medidas adotadas para a consecução dos objetivos e metas da empresa, bem como, a preservação dos ativos e do patrimônio evitando o desperdício de recursos;
7. Avaliar a confiabilidade, segurança, fidedignidade e a consistência dos sistemas administrativos, gerenciais e de informações;
8. Avaliar o previsto com o realizado e os efeitos causados nos objetivos e metas, identificando as causas de desvio do seu atingimento, quando houver;
9. Identificar áreas que concorrem para aumento e/ou diminuição de custos e/ou receitas;
10. Recomendar e acompanhar a implantação de mudanças.

Objetivos operacionais da auditoria

1. Examinar a regularidade e avaliar a eficiência da gestão administrativa e dos resultados alcançados;
2. Apresentar subsídios para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos e controles internos da empresa e suas unidades e divisões e/ou suas contratadas;
3. Constituem objeto do exame de auditoria:
 - a. Os sistemas administrativos e operacionais de controle interno utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e outras áreas administrativas existentes;
 - b. A execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam compromissos, contratos ou convênios;
 - c. Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade das unidades da administração de qualquer porte e localização;
 - d. Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações, em especial os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos e com a concessão de avais;
 - e. Os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas entradas (inputs) e informações de saída (outputs);
 - f. Os dados operacionais relativos às atividades da empresa e/ou correlatos ou auxiliares e que representem resultados e riscos;
 - g. Verificação comparativa entre os objetivos, metas e programas com a efetiva realização, em todas as áreas diretas ou indiretas relacionadas ou componentes com as realizações da empresa e suas diretrizes, políticas e metas.

Auditoria de Gestão

Atua nas áreas interrelacionadas da instituição, certificando a regularidade das contas, avaliando a eficácia dos seus resultados em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como, a economicidade e eficiência dos controles internos existentes, compreendendo entre outros os seguintes aspectos:

- a. Exame dos documentos como: acordos, avenças e peças que determinem direitos e obrigações ou processos de tomada de decisão;
- b. Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- c. Verificação da existência física de bens e outros valores;
- d. Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos;
- e. Verificação do cumprimento da legislação pertinente;
- f. Análise da realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos;
- g. Análise dos demonstrativos e dos relatórios de acompanhamento produzidos com vistas à avaliação dos resultados alcançados e a eficiência gerencial;

h. Análise da adequação dos instrumentos de gestão – contratos, convênios, acordos, ajustes e outros congêneres – para consecução dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos gestores.

Em face aos resultados obtidos esta primeira parte deverá a empresa implementar metodologia de auditoria de detecção específica e combate a fraudes, preparando relatório e provas para que a municipalidade possa tomar as medidas judiciais e administrativas cabíveis.

1. DO VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

1.1 Os valores para a contratação dos serviços em referencia estimam-se um custo global, valor este que será pago em parcelas de iguais valores mensais pela Tesouraria do Município, através de cheque nominal a futura Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subseqüente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, num valor total estimado de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais), a saber:

02001 – GABINETE DA SENHORA PREFEITA
04.121.037.2.071 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SENHORA PREFEITA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

3. DA VIGENCIA DO CONTRATO

3.1 A vigência do futuro contrato administrativo, pelo período de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura.

3.2 Uma vez tratar-se de serviços continuados, o futuro contrato administrativo poderá ser prorrogado a critério exclusivo da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 Os serviços, objeto do futuro contrato, deverão ser prestados por profissionais com conhecimentos profissionais na área de Administração Pública, notadamente na área de Auditoria devidamente atestados por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privados.

4.2 Disponibilizar tempo presencial e por meios remotos, tais como videoconferência, email, telefone, aplicativos de mensagens, etc serviços previsto neste termo de referencia, para

realização de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de “parecer ou relatório”, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

4.3 Na ocorrência de continuidade na prestação dos serviços, objeto de termo aditivo, a revisão dos preços, objeto desta contratação só será realizada após decorrido o prazo de prestação de serviços, e o critério de reajuste será em observância ao que couber ao que prescreve a lei federal nº 8.880/94, lei federal nº 9069/95 e lei federal nº 10.192/2011.

5. DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento das despesas inerentes a prestação dos serviços, se fará em parcelas de iguais valores mensais pela Tesouraria do Município, através de cheque nominal a futura Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subseqüente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do contrato administrativo consoantes ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades que comprovam declínio na qualidade dos serviços propensos a gerar prejuízos ao Erário.

6.3 Providenciar o pagamento no prazo avençado em clausula especifica do futuro contrato administrativo, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A futura Contratada deverá prestar os serviços objeto desta licitação em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do anexo II - minuta do contrato administrativo e em observância aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referencia para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

7.2 Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de

eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

7.3 Manter sob sua guarda e total responsabilidade e sigilo eventuais documentos disponibilizados pelo Município.

7.4 Prestar os serviços de Auditoria Administrativa em observância à ética profissional instituída pelo Conselho Federal de Administração, avocando para si total responsabilidade quanto a prestação dos serviços.

7.5 Prestar de serviços de Auditoria Administrativa em suas instalações durante o expediente normal, salvo de expressamente autorizado utilizar horários extraordinários pela Prefeitura Municipal, admitindo-se a extração de cópias ou digitalizações para realização de análise e verificações em outro local que a empresa entender mais adequado.

7.5.1 As eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderá ser efetuada informalmente via telefone, email, ou aplicativo de mensagens ou pessoalmente, durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade, podendo ser respondidas com a mesma informalidade.

7.6 Repassar em tempo hábil ao Município informações que julgar necessárias informando as medidas necessárias e se há urgência para tal.

7.7 O no final do mês que originar a prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal ou fatura.

7.8 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município Contratante.

7.9 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para o certame falsa, ensejar o retardamento da entrega dos veículos, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

8.2 Este Termo de Referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Prefeitura Municipal de Ouroeste, 20 de Abril de 2017.

LÍVIA LUANA COSTA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL E POSSÍVEL APURAÇÃO DE FRAUDES E IRREGULARIDADES, BEM COMO DA EFETIVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DE LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, TUDO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) Nº/2017

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017
PREGÃO Nº 024/2017**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE OUROESTE**, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 01.611.213/0001-12, com sede Administrativa na Avenida dos Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. **LÍVIA LUANA COSTA OLIVEIRA**, brasileira, solteira, médica, inscrita no CPF sob o nº 324.943.958-44, residente e domiciliado na Rua Borba Gato nº 1388, de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro a empresa....., a seguir denominado “**Contratada**”, resolvem firmar o presente contrato administrativo para Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I), conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, contratação esta com regime de execução indireta – empreitada por preço Global conforme preceitua o art. 6º da Lei 8.666/93, e em observância ao detalhado no anexo I – termo de referência, objeto do Processo Licitatório nº 032/2017– Pregão Presencial nº 024/2017, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados “**Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade,**

moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I).”, conforme detalhado no termo de referência na qual integra este contrato, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Mensal, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - Dos preços

3.1.1 O valor global pela prestação dos serviços profissionais elencados na clausula primeira, é de **R\$**

.....(.....).

3.2 - Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor global constante no subitem 3.1.1 será efetuado pela Tesouraria do Município, dividida em parcelas de iguais valores, quais sejam **R\$** (.....), através de cheque nominal a futura Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal/fatura devidamente empenhada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, a saber:

02001 – GABINETE DA SENHORA PREFEITA

04.121.037.2.071 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DA SENHORA PREFEITA
--

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
--

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente contrato terá vigência pelo período de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia **xxxxxx**.

5.2 A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer a critério exclusivo da **Contratante**,

nos termos do art. 57, inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93 e suas alterações, e será objeto de termo aditivo ao Contrato Administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 Não se aplica ao caso as premissas de supressão ou acréscimos prescritas no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 Na eventual prorrogação da vigência contratual, o valor inaugural da contratação poderá sofrer reajuste, objeto de termo aditivo, com base na variação do IGPM ou outro índice oficial substitutivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Solicitada a execução do serviço pela **Contratante** e autorizada a mesma, emerge a obrigação da **Contratada** de sua prestação, buscando a completa execução dos serviços, limitando-se às seguintes disponibilidades e condições:

7.1.1 Responder preferencialmente de forma formal (escrito) eventuais consultas feitas por servidor da **Contratante** e na forma prevista neste contrato.

7.1.2 Entregar os serviços solicitados, na forma do cronograma apresentado pela **Contratada**, devidamente aprovados em ata de reunião pela **Contratante**, desde que acompanhados dos respectivos documentos comprobatórios, que no caso de reuniões e treinamento será admitido além do relatório de atividades o registro fotográfico das atividades, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, salvo caso de urgência.

7.2 Manter equipe técnica disponível no horário comercial para o pronto atendimento das consultas por telefone, por email e outros meios eletrônicos, como aplicativos de mensagens.

7.3 Disponibilizar os serviços por profissionais devidamente qualificados para deslocamento até a sede da **Contratante**, objeto de no mínimo 01 (uma) visita quinzenal in loco (sede do Município), com custeio de todas as despesas por sua conta e risco, objetivando posicionar aos executivos dos trabalhos desenvolvidos bem como para elucidar dúvidas in loco de eventuais servidores do Município pertinente ao objeto do contrato.

7.4 Responder-se por qualquer acidente que os seus técnicos ou terceiros por ela designados venham a sofrer ou causar a terceiros no trajeto de viagem ou nas locomoções na sede do Município.

7.5 Constituem obrigações da **Contratada**, todas as despesas e responsabilidades perante as

leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho decorrentes das relações empregatícias da mesma e correrão por sua conta exclusiva todos os impostos incidentes sobre o presente contrato administrativo.

7.6 Os encargos incidentes sobre os prepostos da **Contratada**, deslocados para prestação de serviços extra in loco (sede do Município), serão por conta da Contratada, não recaindo nenhum ônus à Contratante.

8

8.2 Durante a execução do contrato ou de suas eventuais prorrogações, a **Contratada** se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas.

8.3 A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados, sem anuência expressa do Contratante.

8.4 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o **Contratante**, procedente da prestação dos serviços do objeto deste instrumento contratual.

8.5 Aceitar supressões ou acréscimos em conformidade com o estabelecido no ar. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento devidos à **Contratada** no prazo avençado no subitem 2.2.1 do presente instrumento contratual.

8.2 O **Contratante** se obriga a proporcionar à **Contratada** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante o que estabelece a Lei nº 8.666/93.

8.3 Prestar à **Contratada**, em tempo hábil, todos os esclarecimentos necessários ao bom desempenho na execução do Contrato.

8.4 Obriga-se ainda o **Contratante** a fornecer a **Contratada**, local adequado para a efetiva prestação dos serviços na sede do Município, seja de forma direta ou indiretamente.

8.5 Obriga-se pela responsabilidade de publicação do extrato do contrato administrativo, assim como as atinentes à eventuais prorrogações, se ocorrente a hipótese, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

9.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Não obstante o fato de a **Contratada** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta contratação, o **Contratante**, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da execução do contrato administrativo em observância aos ditames do art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

11.1 Execução indireta, por empreitada por preço global consoante ao que dispõe o artigo 6º e o art. 55 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Prefeita Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** além das sanções previstas na Lei 8.666/93, as seguintes:

a) multa de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor global avençado por irregularidade formal, que cause prejuízo ao erário.

b) multa de 20% (vinte por cento) na ocorrência de fato propenso a gerar prejuízo ao Erário, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS

13.1 Os serviços objetos deste instrumento contratual, serão prestados preferencialmente na sede da **Contratante**, podendo, excepcionalmente, dar-se na sede da **Contratada** ou outro

local, desde que previamente ajustado entre as partes, cabendo à **Contratada**, arcar com todas as despesas do deslocamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 A publicação do extrato do presente contrato administrativo na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **Contratante**, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666, de 20.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1 Em face ao que descreve o subitem 12.1.1, aplicar-se-á as prerrogativas previstas nos ditames do § 1º do art. 65 da Lei Federal de Licitação de nº 8.666/93.

16.1.2 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a transferência das obrigações objeto deste contrato Administrativo;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Ouroeste, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Prefeitura Municipal de Ouroeste, de de

Nome
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº 032/2017

PREGÃO Nº 024/2017

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 “**Declara**” que:

a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº 032/2017 – Pregão nº 024/2017, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;

b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;

c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Ouroeste;

d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;

e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data;/...../.....

Nome do signatário

CPF n°

Observações:

1. **Constituindo representante;** esta declaração deverá ser entregue pelo representante da proponente licitante, diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município no ato do credenciamento.

2. **Não constituindo representante;** esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços e enfeixado no (**envelope n°01**), sob pena de inabilitação.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017
PREGÃO Nº 024/2017**

SINTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I).”, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

DECLARAÇÃO

A(qualificar)....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. () Não ()Sim

Local/data de de

(Assinatura
representante legal)

Observação:

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no (**envelope nº02**), sob pena de inabilitação.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017

PREGÃO Nº 024/2017

SINTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “**Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I).**” conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

DECLARAÇÃO

A(..... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data; de de

Assinatura do Declarante

Observação:

Esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixado no (envelope nº 02), sob pena de inabilitação da proponente licitante.

ANEXO VI
CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Ouroeste

Att. Pregoeiro Oficial do Município Ouroeste/SP

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 032/2017 – Pregão nº 024/2017, que tem como objeto a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura **“Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I).”** conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

Não obstante certifica que o mesmo esta autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data: _____, de _____ de _____

Assinatura do representante

Observação:

1. Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato da abertura do certame para fins credenciamento.

2. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.

**ANEXO VII - MODELO
PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

Local/Data; de de

À Prefeitura Municipal de Ouroeste.

Pregoeiro Oficial do Município de Ouroeste.

Prezado Senhor,

Eu (Empresa)(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 032/2017 - **Pregão nº 024/2017** e, **não obstante vem mui respeitosamente, apresentar nossa proposta comercial de preços para a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I)”**, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

Valor mensal: R\$ (.....)

Valor Global R\$ (.....) para a prestação dos serviços durante o período de 06 (seis) meses.

Diante disto científico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

Observação:

Preferencialmente usar papel timbrado, rubricando todas as vias e assinando a última via, devendo a proposta ser ainda datada e descrito minuciosamente as características do objeto ofertado incluso no preço unitário e total os acréscimos das despesas financeiras.

ANEXO VII - PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/E ANEXOS

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2017
PREGÃO Nº 024/2017**

SÍNTESE DO OBJETO: seleção da proposta mais vantajosa objetivando a futura “**Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de auditoria administrativa e contábil e possível apuração de fraudes e irregularidades, bem como da efetivação dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, por um período de 06 (seis) meses, tudo conforme termo de referência (Anexo I).**”, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento.

Recebi da Prefeitura Municipal de Ouroeste, o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao Processo Licitatório nº 032/2017 – Pregão nº 024/2017.

NOME

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

.....

.....TELEFONE: (.....)

LOCAL/DATA:, de de

(Assinatura e CPF do responsável)