



## AUTUAÇÃO

Hoje, nesta cidade, na sala da Comissão Permanente de Licitação, autuo e tomo o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 2023.02.03.01- DL**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA JUNTO AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE**, que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu, **CLAUDIONOR SANTOS COUTO RORIZ JUNIOR**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o subscrevo.

JARDIM/CE, 03 DE FEVEREIRO DE 2023.



**CLAUDIONOR SANTOS COUTO RORIZ JUNIOR**  
PRESIDENTE DA CPL

## AUTORIZAÇÃO

JARDIM/CE, 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

DO: GABINETE DO PRESIDENTE

PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE.

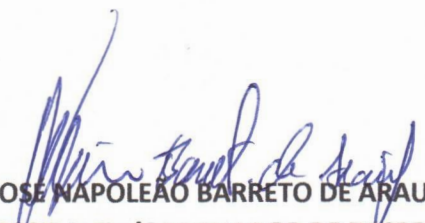
O Senhor **JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAUJO**, PRESIDENTE E ORDENADOR DE DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM-CE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, **AUTORIZA** à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Jardim, a instaurar Processo Administrativo sob a modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA JUNTO AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE**, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexado a esta autorização.

Bem como, na qualidade de Gestor-ordenador de despesas da **CÂMARA MUNICIPAL**, declaro a adequação orçamentária, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando classificada sob o seguinte código junto ao orçamento municipal:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
01	0101	01 031 0044 2.001	1500	3.3.90.39.00	R\$ 11.133,33
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.133,33

No azo, renovamos nossos votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
**JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAUJO**  
PRESIDENTE/ORDENADOR DE DESPESAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE



## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA



## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. **ORGÃO SOLICITANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE
2. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.0101.01 031 0044 2.001 - 1500/3.3.90.39.00

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
01	0101	010310044 2.001	1500	3.3.90.39.00	R\$ 11.133,33
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 11.133,33

3. **FONTE DE RECURSO:** RECURSO ORDINÁRIO
4. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R\$ 11.133,33 (ONZE MIL CENTOS E TRINTA E TRES REAIS E TRINTA E TRES CENTAVOS)

### II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA JUNTO AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE.

6. **JUSTIFICATIVA:**

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO TEM POR INTUITO PRIMORDIAL ATENDER AS RECOMENDAÇÕES DA LEGISLAÇÃO, DOS ORGÃOS DE CONTROLE E PRINCIPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7. **PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela solicitante.
8. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de vigência de **02 (DOIS) MESES**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.
9. **PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado mensalmente, na proporção de execução dos serviços, em até **30 (TRINTA) DIAS** após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da Detentora.

### IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

10. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;
11. A CÂMARA poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.
12. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

### V – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

<p>Câmara Municipal de Jardim Órgão Público do Poder Legislativo Municipal CNPJ: 12.465.928/0001-20 I.E.: 06.920356-3</p>		 <p>CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM</p>
---	---	---

13. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Legislativo, representada pelo Presidente Ordenador de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

14. O Vencedor terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela CÂMARA de JARDIM-CE.

15. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas.

16. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93.

17. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **02 (DOIS) MESES**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente **ORDEM DE SERVIÇOS**.

19. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa ou a quem este designar, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

##### 20. DA CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

##### 21. DA CONTRATADA:

- executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- indicar preposto, aceito pela Câmara, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

- g) executar os serviços de forma a não comprometer as atividades da CÂMARA;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Câmara, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CÂMARA, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente a CÂMARA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar a CÂMARA efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para CÂMARA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais da CÂMARA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- o) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- p) No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

## VII – DOS QUANTITATIVOS

### DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA JUNTO AO SETOR DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM/CE.	MÊS	02	R\$ 5.566,66	R\$ 11.133,33
<b>VALOR MÉDIO TOTAL</b>					<b>R\$ 11.133,33</b>

### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

#### 22. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

22.1. O serviço deverá ser direcionado para as seguintes especificações:

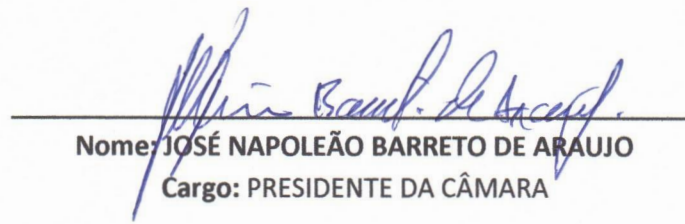
- a) Controle de bens permanentes;
- b) Verificar a existência de bens de membro(os) para controle e inventário de bens patrimoniais;
- c) verificar o preenchimento das fichas patrimoniais;

- d) Observar o correto preenchimento das fichas patrimoniais antes estágio de pagamento;
- e) Averiguar o processo de tombamento dos bens em uso;
- f) Analisar o procedimento de reavaliação anual;
- g) Controle de Almojarifado;
- h) Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- i) Confrontar os registros efetuados pelo almojarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldos);
- j) Efetuar o acompanhamento dos estoques, verificando os itens de maior consumo;
- k) Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento financeiros;
- l) Termo de Responsabilidade de recebimento dos Bens e a geração dos arquivos do S.I.M (SISTEMA DE INFORMAÇÃO MUNICIPAL);
- m) Analise dos registros lançando suas eventuais atualizações Valorização, depreciação e Baixa de bens;
- n) Área de Gestão verificando rotinas, procedimentos e se os recursos foram utilizados de acordo com as condições previstas nos Manuais Operacionais certificando-se que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados.



**VIII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

Pela elaboração do PB/TR e pela despesa:



Nome: JOSÉ NAPOLEÃO BARRETO DE ARAUJO  
Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

Data: 03.02.2023.