

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE PALHANO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.20-002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnico especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DOS ITENS

2.1. Especificações:

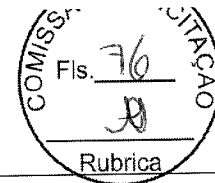
Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário estimado	R\$ Total estimado
1	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Especificações: Serviços técnicos especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica para fins de subsidiar o órgão assessorado quanto ao correto exercício das prerrogativas de que tratam os Art. 76, 77, 78, 79 e 80 da Lei 4.320/64, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto a Prefeitura de Palhano e suas unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI, buscando manter e fortalecer a boa qualidade na administração, visando, ainda, além das disposições da Lei 4.320/64, à implementação e ao cumprimento de todas as normas e regulamentos vigentes no país	12	MÊS	3.683,33	44.199,96
2	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. Especificações: Serviços técnicos especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica para fins de subsidiar o órgão assessorado quanto ao correto exercício das prerrogativas de que tratam os Art. 76, 77, 78, 79 e 80 da Lei 4.320/64, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto a Prefeitura de Palhano e suas unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI, buscando manter e fortalecer a boa qualidade na administração, visando, ainda, além das disposições da Lei 4.320/64, à implementação e ao cumprimento de todas as normas e regulamentos vigentes no país	12	MÊS	2.916,67	35.000,04
3	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA – SECRETARIA DE SAÚDE. Especificações: Serviços técnicos especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica para fins de subsidiar o órgão assessorado quanto ao correto exercício das prerrogativas de que tratam os Art. 76, 77, 78, 79 e 80 da Lei 4.320/64, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto a Prefeitura de Palhano e suas unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI, buscando manter e fortalecer a boa qualidade na administração, visando, ainda, além das disposições da Lei 4.320/64, à implementação e ao cumprimento de todas as normas e regulamentos vigentes no país	12	MÊS	2.933,33	35.199,96
4	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA – SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Especificações: Serviços técnicos especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica para fins de subsidiar o órgão assessorado quanto ao correto exercício das prerrogativas de que tratam os Art. 76, 77, 78, 79 e 80 da Lei 4.320/64, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto a Prefeitura de Palhano e suas unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI, buscando manter e fortalecer a boa qualidade na administração, visando, ainda, além das disposições da Lei 4.320/64, à implementação e ao cumprimento de todas as normas e regulamentos vigentes no país	12	MÊS	1.530,00	18.360,00
Valor total estimado da contratação:					132.759,96

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação que se justifica principalmente por promover a otimização dos recursos públicos, sendo um instrumento de promoção da defesa do patrimônio público e, em especial, no tocante à transparência dos atos praticados pela Administração Pública, atuando nos setores administrativos, utilizando-se, sistemas de informática, ferramentas e pessoal capacitado com vistas ao atendimento do objeto pactuado.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados são classificados como continuados pois não possuem solução de continuidade, sendo, sua interrupção, motivo de prejuízo para a administração e se constituem em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

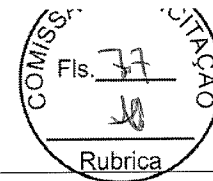


4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços consistem na execução das seguintes atividades:

- 5.1.1.** Orientar na aplicação do plano de ação do SCI;
- 5.1.2.** Orientar na elaboração de atos normativos do Sistema de Controle Interno – SCI;
- 5.1.3.** Orientar e acompanhar a elaboração de mapeamento de fluxos e processos para as principais unidades executoras do SCI;
- 5.1.4.** Auxiliar e Acompanhar os atos praticados na gestão do Poder Executivo a fim de auxiliar de forma preventiva e corretiva em casos de irregularidades detectadas, assegurando que não ocorram erros potenciais;
- 5.1.5.** Orientar a Controladoria e a equipe das unidades executoras, no cumprimento da correta aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento dos princípios norteadores da administração Pública, evitando-se assim o abuso de poder;
- 5.1.6.** Orientar e acompanhar a Controladoria na elaboração de normas e no cumprimento das ações a serem realizadas no Plano de Ação para implementação do Sistema de Controle Interno, de acordo com as exigências da IN Nº 01/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE;
- 5.1.7.** Orientar a Controladoria e as Equipes das unidades Executoras, quanto aos problemas legais, financeiros, orçamentários ou outros que digam respeito as suas funções;
- 5.1.8.** Prestar orientações e esclarecimentos, relativos às competências do Sistema de Controle Interno – SCI, no que diz respeito a:
 - 5.1.8.1.** Observância dos Limites Constitucionais;
 - 5.1.8.2.** Execução orçamentária e financeira;
 - 5.1.8.3.** Normas para o Setor de pessoal;
 - 5.1.8.4.** Setor de Patrimônio;
 - 5.1.8.5.** Setor de almoxarifado;
 - 5.1.8.6.** Setor de arquivo;
 - 5.1.8.7.** Controle de veículos e combustíveis;
 - 5.1.8.8.** Licitações, contratos, convênios;
 - 5.1.8.9.** Obras e serviços de engenharia;
 - 5.1.8.10.** Despesas públicas;
 - 5.1.8.11.** Setor de Ouvidoria e Lei de Acesso a Informação;
 - 5.1.8.12.** Receitas - Cumprimento no Repasse das Transferências em obediência ao Art. 29-A da Constituição Federal.
- 5.1.9.** Disponibilizar um canal de consulta, através de portal no site da empresa ou por e-mail, para que os interessados possam abrir chamados e fazer suas consultas quanto a assuntos vinculados ao objeto ora licitado;
- 5.1.10.** Capacitar através de Workshops, Treinamentos e Palestras, in loco, a Controladoria e suas unidades executoras, para que estes possam sempre se manter atualizados quanto as legislações e normas vigentes no país;
- 5.1.11.** Orientar a operacionalização dos sistemas de controle interno;
- 5.1.12.** Orientar a operacionalização do sistema de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens;
- 5.1.13.** Orientar a operacionalização do sistema de controle de materiais e mercadorias, bem como os serviços em andamento;
- 5.1.14.** Orientar sobre Normas e procedimentos para a elaboração das prestações de contas juntos a todos os conselhos existentes no município, principalmente no tocante a Saúde, Educação e Assistência social;



5.1.15. Orientar na elaboração e implementação de Procedimentos de controle, onde o município possa adotar medidas e ações para prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais à tempestividade, à fidedignidade e à precisão da informação contábil.

5.2. Os serviços serão executados por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA, tendo em vista o enquadramento nas funções de administrador de que trata a legislação atual.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão realizados a partir da assinatura da assinatura da Ordem de Serviço.

6.2. As atividades descritas neste Projeto Básico deverão ser desenvolvidas através de consultoria e assessoria técnica, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, com pelo menos 2 (duas) visitas semanais ao município, estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DA VISTORIA

7.1. Não será exigida vistoria para a presente contratação.

8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do Órgão contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

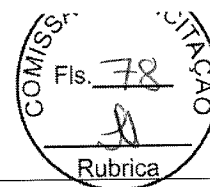
8.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Não permitir que os empregados do CONTRATADO realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.5. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.1.1.** Executar os serviços conforme especificações neste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 9.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade o Órgão contratante;
- 9.1.4.** Relatar ao Órgão contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.7.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Órgão contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666.

11.2. O representante do Órgão contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

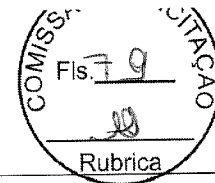
11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

11.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do CONTRATADO que contenha a sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. O representante do Órgão contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.



11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Órgão contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 12.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 12.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 12.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos nesta Tomada de Preços;
- 12.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 12.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 12.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da sessão pública.

12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 12.3.2.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Palhano e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano, pelo prazo de até cinco anos;

12.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 12.4.1.** Advertência por escrito;
- 12.4.2.** Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 12.4.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.4.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palhano, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

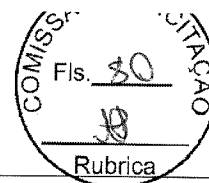
12.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 12.5.1.** Advertência por escrito;
- 12.5.2.** Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 12.5.3.** Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.5.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palhano, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.5.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



Estado do Ceará
Prefeitura de Palhano
Secretaria de Administração
Reconstruir a Cidade é cuidar do nosso povo



12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

Palhano, Estado do Ceará, 27/07/2020.


Karla Maria Mateus
Secretária de Administração

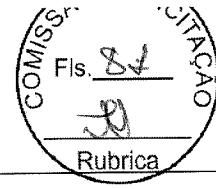

José Valdir Rodrigues
Secretário de Saúde


Antônio Francisco Fernandes dos Santos
Secretário de Educação


Erika Santiago de Oliveira
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social



Estado do Ceará
Prefeitura de Palhano
Secretaria de Administração
Reconstruir a Cidade é cuidar do nosso povo



PROCESSO Nº 07.20-002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:

Nome:
CNPJ
Endereço:
Telefone:
E-mail:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Contratação de serviços técnico especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto aos órgãos da Prefeitura de Palhano, Estado do Ceará.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	12	MÊS		
2	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12	MÊS		
3	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA - SECRETARIA DE SAÚDE	12	MÊS		
4	ASSESSORIA E SUPORTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA - SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	12	MÊS		
Valor total:					

VALOR DA PROPOSTA

Valor Global:(.....)

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Início da execução dos serviços: Os serviços serão realizados a partir da assinatura da assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital da Tomada de Preços Nº 2020.08.18.01 e seus anexos.

VALIDADE DA PROPOSTA:

Prazo de validade: 60 (sessenta) a partir da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Tomada de Preços.

DECLARAÇÃO:

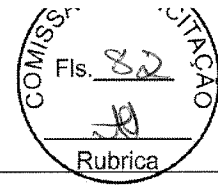
Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preços Nº 2020.08.18.01 e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



Estado do Ceará
Prefeitura de Palhano
Secretaria de Administração
Reconstruir a Cidade é cuidar do nosso povo



**PROCESSO Nº 07.20-002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01**

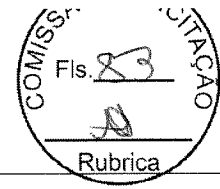
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....(Nome do licitante Pessoa Jurídica)....., Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº
....., situada à
representante legal o(a) Sr.(a)
....., inscrito(a) no CPF sob o nº
....., DECLARA, em atendimento ao previsto no Edital da Tomada de Preços nº
2020.08.18.01, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso



PROCESSO Nº 07.20-002/2020
TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO

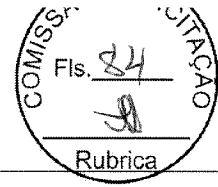
A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada à, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação na Tomada de Preços nº 2020.08.18.01, que:

- a) () Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) () Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa, conforme o caso. Declaração exigida apenas para licitantes pessoa jurídica, enquadrados como ME/EPP ou equiparado.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.20-002/2020
 TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01**

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.20-002/2020
 TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01
 CONTRATO Nº**

**CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE
 SI, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E**

O Município de **PALHANO**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE xxxxxxxx**, com sede à **AV. POSSIDÔNIO BARRETO, 330, CENTRO, PALHANO-CE, CEP 62910-000**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.488.679/0001-59**, neste ato representada por **xxxxxxx**, Secretária de xxxxxxxx, Autoridade Competente, nomeada pela Portaria nº xxxxxxxx, inscrita no CPF sob nº **xxxxxxx**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob o nº, sediada à, doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representada por, inscrito(a) no CPF sob o nº, tendo em vista o que consta no **PROCESSO Nº 07.20-002/2020** e em observância às disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538/2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2020.08.18.01**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnico especializados de apoio administrativo, com assessoria em gestão estratégica, elaboração de relatórios, painéis gerenciais, compreendendo ainda orientações, treinamentos, capacitações e consultoria junto à Secretaria de Administração do município de Palhano, Estado do Ceará, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Tomada de Preços identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	\$ Unit.	\$ Total

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em/...../..... e se encerrando em/...../....., podendo ser prorrogado na forma da Lei 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

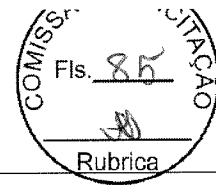
4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento do Município para o exercício de, conforme abaixo:

4.1.1., elemento de despesa, sublemento, valor

4.2. Nos exercícios seguintes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados mediante empreitada por preço global.



6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Secretaria de Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

6.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11.1. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

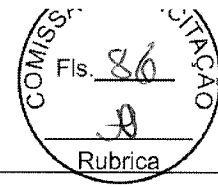
$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES



7.1. O preço contratado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, sendo formalizados por meio de apostilamento

7.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão realizados a partir da assinatura da assinatura da Ordem de Serviço.

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta.

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Secretaria de Administração, especialmente designados, na forma dos Art. 67 e 73 da Lei nº 8.666.

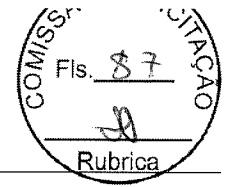
10.2. O representante da Secretaria de Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

10.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do CONTRATADO que contenha a sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.6. O representante da Secretaria de Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Secretaria de Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. São obrigações da Secretaria de Administração:

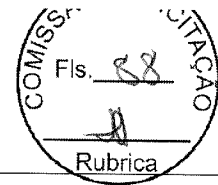
- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.1.3.** Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.4.** Não permitir que os empregados do CONTRATADO realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.1.5.** Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO, em conformidade com a legislação vigente.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1.** Executar os serviços conforme especificações no Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;
- 12.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.1.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade;
- 12.1.4.** Relatar à Secretaria de Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.5.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.6.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.7.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.1.1. Advertência por escrito;
- 13.1.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palhano, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 13.2.1. Advertência por escrito;
- 13.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 13.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Palhano, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

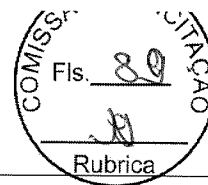
14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. O CONTRATADO reconhece os direitos da Secretaria de Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.4.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES



15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Palhano, Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

.....
CPF:

.....
CPF: