



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019-TP

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

**PROJETO BÁSICO** com a especificação dos serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa junto à Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, Setor de Cadastro e de contratos, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Esse termo visa a contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa junto à Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, Setor de Cadastro e de contratos, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório junto à Câmara Municipal de PARACURU.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação de uma empresa especializada junto à Câmara Municipal de PARACURU, provendo o Poder Legislativo de serviços de consultoria e assessoria técnica administrativa junto à Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, Setor de Cadastro e de contratos, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório, em observância ao princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento sustentável, possibilita estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, tendo como intuito primordial atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização.

**3.0 DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

Na execução do contrato deverá ser acompanhada, assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao Gestor de Contrato.

Mediante anotações do representante da Administração em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, mensalmente deverá ser feito um relatório dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como o registro diariamente a regularidade da prestação contratada, atestação de notas a serem pagas como contraprestação, solicitação diligências diretamente ao representante da empresa, ou mesmo as notificações.

Mensalmente deverá ser feito um relatório indicando os números dos contratos com planilhas de quantitativos do que foi consumido pela administração.

Mensalmente deverá dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato; atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços; prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas.



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**



Em eventuais LICITAÇÕES deverá ser dada assessoria e consultoria técnica administrativa a comissão de licitação nas seguintes :  
Análise de Termos de Referências, no tocante aos aspectos administrativos, verificando a compatibilidade com os normativos adotados pela contratante;

Apoio técnico administrativo na vista dos editais de licitação, elaborados pela respectiva Comissão, orientação quando dos despacho nos processos de dispensa e inexigibilidade e de licitação ou quando solicitado pelo presidente da comissão, em matéria referente às licitações e contratos administrativos;

Orientação quando da elaboração de Editais de Concorrências, de Solicitações de Propostas e de Solicitação de Cotações, destinados a contratações de serviços técnicos e aquisição de bens e serviços

Orientação aos membros da Comissão de Licitação, com atuação nas reuniões de abertura de Licitações e na análise e julgamento de documentação de habilitação e propostas técnicas e financeiras;

Elaboração de relatórios concernentes aos resultados obtidos nas licitações.

Instrução de Processos Licitatórios, para efeito de homologação e adjudicação, por parte do Comissão de Licitação.

Orientação quando da elaboração de Contratos.

Análise de Pedidos de Dispensa de Licitação, com Instrução para apreciação da Comissão de Licitação.

Implementação de novo modelo de acompanhamento gerencial dos contratos, com ênfase ao cumprimento dos prazos de vigência dos contratos e das parcelas, controle dos valores pagos em conformidade com as parcelas contratuais e solicitação autorização de pagamentos de parcelas com valores estabelecidos pelo Setor Financeiro.

Aprimoramento dos modelos de Editais; Contratos, Termos aditivos; Atos de Designação, Atas de Abertura e Julgamento; Relatórios de Avaliação e Final.

Criação e implementação de Fluxo de elaboração e condução de processos licitatórios.

Orientação quanto ao julgamento dos recursos interpostos devidamente instruído, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

Orientação quanto ao controle dos calendários de licitações, e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes;

Orientação quanto à realização de diligência em qualquer fase do procedimento licitatório, a comissão de licitação ou o pregoeiro, conforme o caso;

Orientação quando da impetração de recurso durante qualquer procedimento licitatório, independentemente da modalidade de licitação utilizada;

Orientação quanto ao cumprimento das cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, pautando-se sempre por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios regedores da atuação administrativa, de forma a assegurar que a execução dos contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

Orientação aos procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das respectivas Áreas Requisitantes. Orientar na expedição quando necessário de instruções quanto à padronização dos procedimentos licitatórios em geral, bem como normas específicas para a realização de certames licitatórios;

Identificar necessidades, programar e realizar cursos de aperfeiçoamento e capacitação, das comissões de licitação e pregoeiros;

Coordenar programas e projetos voltados para a capacitação das comissões de licitação e pregoeiros;

Orientar quando da realização de Cursos à distância e programas virtuais de capacitação e profissionalização em licitação, em articulação com instituições afins;

Prestar consultoria e suporte técnico através de email, telefone ou na própria sede da Câmara Municipal, às comissões de licitação e pregoeiros, com vistas a uniformização dos procedimentos licitatórios.

#### **4.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a Câmara Municipal de PARACURU efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo setor competente, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;

**4.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 05 (cinco) do mês subsequente;



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**



**4.3.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

#### **5.0 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Câmara Municipal de PARACURU e também por meio de consultoria na sede da contratada, por email ou telefone, sempre que se fizer necessário.

**5.2.** Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da contratada, composta de profissionais devidamente registrados junto ao CRC ou CRA;

#### **6.0 DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de PARACURU por pelo menos 4 (quatro) horas diárias de pessoal da equipe técnica da contratante;

#### **7.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:

**7.1.1.** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na Câmara Municipal e também na sede da contratada.

**7.1.2.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem para pessoal da contratada.

**7.1.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**7.1.4.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal de PARACURU.

#### **8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**8.1.1.** Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

**8.1.2.** Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

#### **9.0 DO PREÇO**

**9.1.** Os valores dos Serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional.

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

**9.3.** O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

#### **10 - DA CONTAGEM DE PRAZOS**

**10.1 -** A contagem dos prazos para o processo licitatório será contado de acordo com o que consta disciplinado no artigo 110 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

a) na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, iniciando-se e vencendo os prazos somente em dia de expediente na Câmara Municipal de PARACURU.

b) Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil, no mesmo horário.



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU



## 11 - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

11.1. Os empregados e prepostos da contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, ocorrendo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida, e a comprovar à CONTRATANTE quando solicitado.

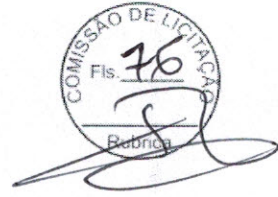
## 12- VALOR ESTIMADO

### 12.1.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM CONTRATO E LICITAÇÕES Na execução do contrato deverá ser acompanhada, assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao Gestor de Contrato. Mediante anotações do representante da Administração em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, mensalmente deverá ser feito um relatório dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como o registro diariamente a regularidade da prestação contratada, atestação de notas a serem pagas como contraprestação, solicitação diligências diretamente ao representante da empresa, ou mesmo as notificações. Mensalmente deverá ser feito um relatório indicando os números dos contratos com planilhas de quantitativos do que foi consumido pela administração. Mensalmente deverá dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato; atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços; prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos à contratada; e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas. Em eventuais LICITAÇÕES deverá ser dada assessoria e consultoria técnica administrativa a comissão de licitação nas seguintes : Análise de Termos de Referências, no tocante aos aspectos administrativos, verificando a compatibilidade com os normativos adotados pela contratante; Apoio técnico administrativo na vista dos editais de licitação, elaborados pela respectiva Comissão, orientação quando dos despacho nos processos de dispensa e inexigibilidade e de licitação ou quando solicitado pelo presidente da comissão, em matéria referente às licitações e contratos administrativos; Orientação quando da elaboração de Editais de Concorrências, de Solicitações de Propostas e de Solicitação de Cotações, destinados a contratações de serviços técnicos e aquisição de bens e serviços Orientação aos membros				



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**



da Comissão de Licitação, com atuação nas reuniões de abertura de Licitações e na análise e julgamento de documentação de habilitação e propostas técnicas e financeiras;  
Elaboração de relatórios concernentes aos resultados obtidos nas licitações.

Instrução de Processos Licitatórios, para efeito de homologação e adjudicação, por parte do Comissão de Licitação.

Orientação

quando da elaboração de Contratos.

Análise de Pedidos de

Dispensa de Licitação, com Instrução para apreciação da Comissão de Licitação.

Implementação de novo modelo de acompanhamento gerencial dos contratos, com ênfase ao cumprimento dos prazos de vigência dos contratos e das parcelas, controle dos valores pagos em conformidade com as parcelas contratuais e solicitação autorização de pagamentos de parcelas com valores estabelecidos pelo Setor Financeiro.

Aprimoramento dos modelos de Editais;

Contratos, Termos aditivos; Atos de Designação, Atas de Abertura e Julgamento; Relatórios de Avaliação e Final.

Criação e

implementação de Fluxo de elaboração e condução de processos licitatórios.

Orientação quanto ao julgamento dos recursos interpostos devidamente instruído, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

Orientação

quanto ao controle dos calendários de licitações, e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes;

Orientação quanto à

realização de diligência em qualquer fase do procedimento licitatório, a comissão de licitação ou o pregoeiro, conforme o caso;

Orientação quando da impetração de recurso durante qualquer procedimento licitatório, independentemente da modalidade de licitação utilizada;

Orientação quanto ao

cumprimento das cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, pautando-se sempre por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios regedores da atuação administrativa, de forma a assegurar que a execução dos contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

Orientação aos procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das respectivas Áreas Requisitantes.

Orientar na expedição quando necessário de instruções quanto à padronização dos procedimentos licitatórios em geral, bem como



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU



normas específicas para a realiza o de certames licitatrios;  
Identificar necessidades, programar e realizar cursos de aperfei amento e capacita o, das comissões de licita o e pregoeiros;  
Coordenar programas e projetos voltados para a capacita o das comissões de licita o e pregoeiros;  
Orientar quando da realiza o de Cursos   distância e programas virtuais de capacita o e profissionaliza o em licita o, em articula o com institui es afins;  
Prestar consultoria e suporte técnico através de email, telefone ou na própria sede da Câmara Municipal, às comissões de licita o e pregoeiros, com vistas a uniformiza o dos procedimentos licitatrios.

12.00 MÃES

5.275,000

63.300,00

VALOR TOTAL R\$ | 63.300,00

### 13. CONCLUSÃO

**13.1.** O presente PROJETO BÁSICO tem por finalidade estabelecer condi es para melhorar o desempenho da Gestão na Câmara Municipal, para adequa o desta Institui o Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabiliza o dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situa o existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor de compras e contratos, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

**13.2.**   necessário, por conseguinte, que haja moderniza o nos sistemas e processos de trabalho, onde as informa es exigidas pela legisla o e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

PARACURU/CE, 30 de novembro de 2018

WASHINGTON LUIZ ALENCAR HOLANDA  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente na Rua ....., nº ....., em ....., como nosso bastante procurador, a quem outorgamos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, nº 001/2019-TP, junto à Câmara Municipal de PARACURU, conferindo-lhe poderes para:(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, e demais documentos quando necessário, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Cidade(UF) - data

\_\_\_\_\_  
Responsável



**ANEXO III - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO**

**Nome da Empresa: CNPJ:**

**Endereço: CEP:**

**Fone: FAX:**

**Validade da proposta:**

**Conta Corrente n.º:**

**Banco: N.º**

**da Agência:**

A presente proposta tem como objeto consultoria e assessoria técnica jurídica junto à Comissão de Licitação, Pregoeiros e Equipes de Apoio, Setor de Cadastro e de contratos, constando dentre outros orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do procedimento licitatório, conforme detalhes técnicos constantes do projeto básico., observando as condições e especificações abaixo, de acordo com as condições constantes do Edital de Tomada de Preços n.º 001/2019-TP e Projeto Básico Anexo I, parte integrante do certame licitatório.

Item	Discriminacao	Unid	Quant.	P. Unitario	P. Total
------	---------------	------	--------	-------------	----------

TOTAL.....

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

Declaramos que aceitamos e cumprimos todas as exigências e prazos do Edital de Tomada de Preços nº 001/2019-TP e do Projeto Básico - Anexo I.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal  
RG. e CPF:

RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, Nº 459 - PARACURU BEACH





ANEXO IV

PROPOSTA TÉCNICA

A

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N  001/2019-TP

A empresa....., sediada no(a) ....., inscrita no CNPJ n  .....,  
telefone n   
..... fax n  ....., e-mail....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
..... portador(a) do CRC n  ...../UF e do CPF n  ....., e para os fins da Tomada de Preços  
n 001/2019-TP, vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

**PONTUA O 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO V);**

**PONTUA O 02 (P2): QUALIFICA O DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)**

**PONTUA O 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (MODELO DO ANEXO V)**

**PONTUA O 04 (P4): QUALIFICA O ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE ESPECÍFICA JUNTO   ÁREA PÚBLICA (MODELO DO ANEXO V)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018

(Nome, cargo, fun o e assinatura do representante legal da licitante).



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU



ANEXO V  
PROPOSTA TÉCNICA

A EMPRESA ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a)....., portadora do CPF/MF nº ..... e em cumprimento ao disposto no Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço de nº 001/2019-TP, vem submeter sua Proposta Técnica para execução do objeto da licitação em referência, apresentando:

**PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NO SETOR PÚBLICO (modelo do ANEXO V)**

Experiência da licitante na prestação de serviços de contabilidade na Administração Pública

ENTIDADE	QTD	PONTUAÇÃO

**PONTUAÇÃO 02 (P2): QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)**

Equipe técnica da licitante, inclusive sócios e diretores.

NOME	QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO

**PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE (modelo do ANEXO V)**

Experiência profissional da equipe técnica da licitante

NOME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO
INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	

**PONTUAÇÃO 04 (P4): QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA DA LICITANTE ESPECÍFICA JUNTO À ÁREA PÚBLICA (modelo do ANEXO V)**

qualificação acadêmica da equipe técnica

REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 17 PONTOS

CIDADE - UF - DATA

EMPRESA  
CNPJ/MF  
REPRESENTANTE LEGAL

RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, Nº 459 - PARACURU BEACH



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU



**ANEXO VI**  
**DECLARA O DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITA O**  
**DECLARA O RELATIVA   INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**  
**DECLARA O RELATIVA A PROIBI O DO TRABALHO DO MENOR**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., sediada ....., para fins de participa o na Tomada de Preços n.º 001/2019-TP, junto   Câmara Municipal de PARACURU, neste ato, representado pelo Sr(a)....., portador do CPF/MF n.º ....., abaixo assinado, **DECLARA:**

- a) em atendimento ao previsto no edital de TOMADA DE PREÇOS, n.º 001/2019-TP, que, cumpre plenamente os requisitos da habilita o.
- b) que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetiva o da sua habilita o, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) para fins do disposto no inciso V da art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.

(CIDADE) - (DATA)

Nome e Assinatura do Representante Legal  
RG. e CPF:

RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, N.º 459 - PARACURU BEACH



Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS nº 001/2019-TP, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Cidade (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante*)



### ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

O Município de PARACURU, através da CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, 459, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 63.368.278/0001-36, representado pelo(a) Sr(a). WASHINGTON LUIZ ALENCAR HOLANDA, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital de TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis n.ºs. 8.666/1993 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços em assessoria e consultoria técnica administrativa em contrato e licitações em proveito do Poder Legislativo Municipal de Paracuru,.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de 31 de Dezembro de 2019, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU.

2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução

#### CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização da TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizado com fundamento na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

2. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízos das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do objeto dessa avença contratual, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato será \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até 31 de Dezembro de 2019, contados da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado conforme a Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

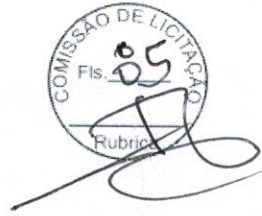
1.1 - permitir acesso do licitante ou do técnico da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante ou pelos técnicos da CONTRATADA;

1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital da TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_;

1.4 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital da TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_;

1.5 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e



#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

##### 1. Caberá   CONTRATADA:

- 1.1 - responder, em rela o aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execu o dos serviços, tais como:
  - a) salários;
  - b) seguros de acidente;
  - c) taxas, impostos e contribui es;
  - d) indeniza es;
  - e) vales-refei o;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente   boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - usar a melhor técnica possível para a execu o dos serviços objeto deste contrato;

1.5 - submeter   fiscaliza o do CONTRATANTE ;

1.6 - comunicar   CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.7 - obter todas e quaisquer informa es junto   CONTRATANTE necessárias   boa consecua o dos trabalhos;

1.8 - manter-se em compatibilidade com as obriga es a serem assumidas e com todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas neste contrato durante toda a execu o do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGA ES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

##### 1.   CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obriga es sociais previstos na legisla o social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obriga es estabelecidas na legisla o específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por preven o, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execu o deste contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento   Administra o do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGA ES GERAIS**

Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 -   expressamente proibida a contrata o de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a presta o dos serviços, objeto deste contrato;

1.2 -   expressamente proibida, também, a veicula o de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autoriza o da Administra o do CONTRATANTE;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZA O**

1. A execu o dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor da CONTRATANTE, designado para esse fim.

2. O servidor do CONTRATANTE anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o dos serviços, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU, em tempo hábil, para a ado o das medidas convenientes.

4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execu o deste contrato, desde que aceito pela Administra o do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTA O**

1. A atesta o da execu o dos serviços caberá   servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA**

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto desta TOMADA DE PREÇOS, está a cargo da dotação orçamentária Exercício 2019 Atividade 1501.010310001.2.097 Manutenção das Atividades Legislativas, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU, situado na RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, 459, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

$$\frac{365}{365}$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada com a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF ao Tribunal Superior do Trabalho - CNDT e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União - Certidão Conjunta da União.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, Nº 459 - PARACURU BEACH



Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE PARACURU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACURU**



2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA**

1. Este contrato fica vinculado aos termos da TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de PARACURU, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo,

PARACURU - CE, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

RUA SÃO JOÃO EVANGELISTA, Nº 459 - PARACURU BEACH