



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

EDITAL



TOMADA DE PREÇO Nº 15.02.01/2021

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE

A Prefeitura Municipal de Jaguaribe-Ce, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n.º 31, de 04 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo menor preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇO, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

Os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 08:00 Horas,

Do dia 08 de março de 2021.

No endereço: Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura de Jaguaribe, na Rua Maria Nizinha Campelo, nº 341, Aldeota, Jaguaribe-Ce.

Constituem parte integrante desta TOMADA DE PREÇO, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).
- ANEXO IV** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



1.0- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE.

1.2 - O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 298.000,00 (Duzentos e noventa e oito mil reais)**.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;

2.1.4- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I- documento oficial de identidade;

II- procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

2.1.5- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Jaguaribe, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data da abertura do certame. Observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.5- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2.6- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 147/2014.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 15.02.01/2021**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



À PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE (IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇO Nº 15.02.01/2021

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- OS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

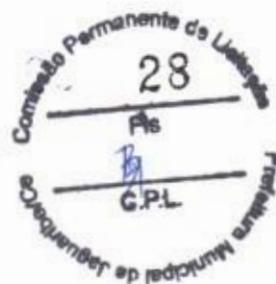
a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

4.2.2.4- Alvará de funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal do domicílio ou sede do licitante, e desta municipalidade;

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.3.4 - Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Jaguaribe, emitida pelo Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Registro ou Inscrição na entidade de classe Competente (Conselho Regional de Contabilidade CRC), através de Certidão de Regularidade Cadastral da Sociedade;

4.2.4.2- Atestado de desempenho, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emissor reconhecida em cartório competente, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços de natureza compatível com os objetos desta licitação;

4.2.4.3- Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro societário ou funcionário, pelo menos 01 (um) Contador e 01 (um) Advogado, acompanhado da certidão de regularidade emitida pelos respectivos conselhos.

4.2.4.4- A comprovação do vínculo empregatício com o licitante será constatada através de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais), Contrato Social do licitante em que



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**

conste o profissional como sócio ou ainda, Contrato de Trabalho celebrado de acordo com a legislação civil comum, este último com firma reconhecida.

b) Os profissionais de Contabilidade indicados deverão apresentar Certidão de Regularidade Profissional comprovando seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

c) Os profissionais Advogados indicados deverão apresentar Certidão Negativa de Quitação comprovando sua regularidade junto Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-CE.

4.2.4.5- É vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes na qual consta como responsável técnico.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.2- No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.2.5.3- No caso das demais sociedades empresárias, o BALANÇO PATRIMONIAL (BP) e a DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE), deverá ser acompanhado dos TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5.4 – As microempresas e a empresas de pequeno porte optante pelo simples nacional poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), acompanhada da declaração de optante pelo Simples Nacional.

4.2.5.5- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**



4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo III desta TOMADA DE PREÇO, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço unitário e total propostos, cotados em índice percentual, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Planilha de Preços, contendo percentuais cotados para o objeto constante do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

5.2.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



6.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta TOMADA DE PREÇO;

6.7- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;

6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

6.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;

6.11- Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;

6.12- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;

6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇO.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;

7.4- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;

7.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;

7.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 147/2014;

7.7- Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 147/2014, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;

7.8- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **JAGUARIBE**



7.10- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

7.11- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.11.1- Que não atenderem as exigências desta TOMADA DE PREÇO;

7.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

7.11.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇO, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

7.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;

7.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇO, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

9.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



9.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

11.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇO, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

11.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

11.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



11.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

11.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jaguaribe por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal;

11.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

11.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.11- Efetuar os levantamentos necessários para apuração dos valores a seres recuperados/restituídos.

11.12- Auxiliar a Contratante na defesa de seus direitos, através de assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela Contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela Contratante.

12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta) meses).

13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação das execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

20.3- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

20.4- O protocolo poderá ser feito de forma presencial, na sede da Comissão de Licitação, na Rua Maria Nizinha Campelo, 341, Centro, Jaguaribe/CE, CEP: 63.475-000 ou por correio eletrônico, sendo encaminhado para o e-mail (licitacao@jaguaribe.ce.gov.br).

20.5- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Jaguaribe, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Jaguaribe, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

20.6- A homologação da presente Licitação será feita pelos(as) Gestores da Prefeitura Municipal de Jaguaribe, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.7- Os casos omissos deste TOMADA DE PREÇO, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

20.8- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Jaguaribe, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Jaguaribe -Ce, 18 de fevereiro de 2021.

Michelle Maria Martins de Barros

Michelle Maria Martins de Barros
Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

As



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

TERMO DE REFERENCIA



1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Considerando a necessidade de pessoal técnico qualificado para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços de assessoria em gestão estratégica, compreendendo a elaboração de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas, bem como orientação aos agentes públicos quanto à gestão de ativos e fluxo de despesas.

2.2 Considerando as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para advertir sobre as responsabilidades de um setor público na área de coordenação e acompanhamento dos sistemas de controle interno.

2.3 Considerando ainda que o município não dispõe de equipe técnica para assumir atividades desta natureza, recorre-se a contratação destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal nos serviços em tela.

2.4 Considerando ainda que a escolha da licitação por lote justifica-se pela uniformidade de posicionamentos técnicos adotados nos órgão da administração, visando eventuais decisões conflitantes na gestão governamental.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Prestação de serviços de implementação de melhorias contínuas, orientação quanto a gestão de ativos, fluxo de despesas, acompanhamento na gestão de Almoxarifado, Patrimônio, Controle de frota e Combustível e Doações de interesse das diversas Secretarias do Município de Jaguaribe/CE.

3.2 Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) do Município de Jaguaribe/CE, mantendo-os devidamente cadastrados. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



3.3 Orientar os serviços de controle do almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

- a) Promover a orientação dos servidores das Secretarias do Município de Jaguaribe/CE, quanto à maneira de formular requisições de material;
- b) Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado;
- c) Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais das Secretarias do Município de Jaguaribe/CE;
- d) Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais de estoque existente;
- e) Orientar durante acompanhamento, às repartições das Secretarias do Município de Jaguaribe/CE, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;
- f) Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento das limitações legais e aplicações para ser entregue as Secretarias do Município de Jaguaribe/CE;
- g) Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa;
- h) Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

3.4 Orientar para o Registro e Controle de dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários;

3.5 A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado;

3.6 A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

- a) Relatório dos bens de almoxarifado;
- b) Relação de entrada e saída de material por área de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



- c) Relatório de despesa de combustível.
- d) Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado.
- e) Relatório de consumo de combustível por setor.

4. DO PREÇO DOS SERVIÇOS:

4.1 Em se tratando de serviços de assessoramento, a proposta deverá conter o valor estimado da contratação do serviço conforme especificado neste Projeto Básico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.	MÊS	10	7.225,00	72.250,00
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	MÊS	10	7.225,00	72.250,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À	MÊS	10	7.225,00	72.250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

	GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.				
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE.	MÊS	10	7.225,00	72.250,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				28.900,00	289.000,00

4.2 Os preços de referência ora apresentados foram estimados, tendo como parâmetro as cotações de preços de mercado, realizados nas seguintes empresas:

EMPRESA: ASSCON SERVIÇOS CONTÁBEIS E CONSULTORIA EIRELI

ENDEREÇO: RUA MOGNO, 39, CAJAZEIRAS, FORTALEZA/CE, CEP: 60.864-505.

CNPJ: 39.242.006/0001-00

VALOR GLOBAL: 254.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).

EMPRESA: SOLUTIONS CONTABILIDADE EIRELI

ENDEREÇO: RUA DONDON FEITOSA, 100, SALA A, CENTRO, TAUÁ/CE, CEP: 63.660-000.

CNPJ: 21.276.541/0001-17

VALOR GLOBAL: 295.000,00 (DUZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL REAIS).

EMPRESA: SERVMARK – SOFTWARE E SERVIÇOS

ENDEREÇO: RUA JOAQUIM BOTICÁRIO, 2341, MONTE, CANINDÉ/CE, CEP: 62.700-000.

CNPJ: 32.491.874/0001-85

VALOR GLOBAL: 318.000,00 (TREZENTOS E DEZOITO MIL REAIS).

5. FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento dos serviços prestados será feito pela unidade administrativa, mediante apresentação por parte da CONTRATADA da respectiva Nota Fiscal/Fatura, no prazo de até 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



6. DA CONTRATAÇÃO E DA REGÊNCIA LEGAL

6.1 O contrato a ser firmado com a proponente cuja proposta venha a ser adjudicada, será regido por normas de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado.

6.2 A regência legal do contrato a ser firmado é a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação atualizada e revisada pelas diversas legislações subsequentes.

7. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 Por se tratar de serviço essencial à administração municipal, o prazo de execução será de 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato, podendo esse prazo vir a ser prorrogado por idênticos e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos.

Jaguaribe/CE, 12 de fevereiro de 2021.

Ivonete Saldanha da Silva
Secretária de Planejamento e Gestão

Francisco Elder Cavalcante Barroso
Secretário de Educação e Cultura

Ianny de Assis Dantas
Secretária de Saúde

José Talvânio Pinheiro
Secretário do Trabalho, Assistência Social, Esporte
e Juventude



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)



Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE
Comissão Permanente de Licitação

Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ **CEP:** _____
Fone: _____ **Fax:** _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços no valor mensal de R\$ __ (*extenso*), perfazendo um valor global referente a 10 (dez meses) de R\$ __ (*extenso*), conforme planilha abaixo, referente à TOMADA DE PREÇO Nº _____, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.	MÊS	10		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A	MÊS	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



	IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.				
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	10		
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ESPORTE E JUVENTUDE.	MÊS	10		
VALOR TOTAL ESTIMADO					

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal _____

CPF nº _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____ - __, __ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



ANEXO IV - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____
COM _____, PARA O
FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A Prefeitura Municipal de Jaguaribe, com sede na _____, Nº _____, Jaguaribe-CE, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) Gestor, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a TOMADA DE PREÇO n.º _____, Processo n.º _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a contratação de prestação de serviços técnicos especializados de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM GESTÃO ESTRATÉGICA, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTÍNUAS, BEM COMO ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUANTO À GESTÃO DE ATIVOS E FLUXO DE DESPESAS, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e a TOMADA DE PREÇO n.º _____, devidamente homologado pelo(a) Gestor acima citado(a) e ao fim



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor global referente a 10 (dez meses) de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação das execução dos mesmos.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaguaribe, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta meses).

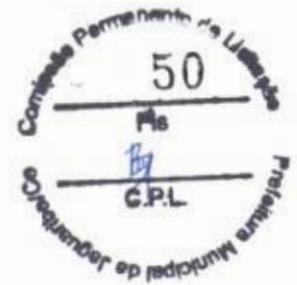
CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



7.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, até o 5º (quinto) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇO, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jaguaribe por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal;

8.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

8.11- Efetuar os levantamentos necessários para apuração dos valores a seres recuperados/restituídos.

8.12- Auxiliar a Contratante na defesa de seus direitos, através de assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela Contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(a) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE



CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Comissão de Licitação, situada a Rua Maria Nizinha Campelo, 341, Aldeota, Jaguaribe/CE;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

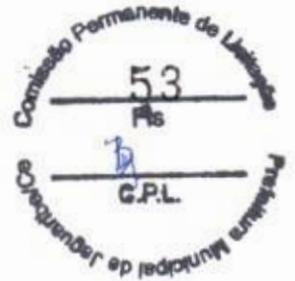
14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Jaguaribe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
JAGUARIBE

Jaguaribe -Ce, ___ de _____ de 2021.



Nome
CONTRATANTE

Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF: