



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

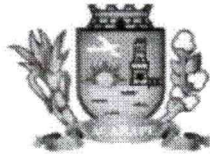
I - OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APLICAÇÃO DE MATRIZES DE BUSCA, OBJETIVANDO PROMOVER GOVERNANÇA NOS PROCESSOS DE COMPRAS PÚBLICAS E DIMINUIR OS RISCOS ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS NAS COMPRAS PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ACARAPE/CE de acordo com o processo administrativo nº 2105.11/2021, conforme discriminado abaixo.

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Administração e Finanças	Mês	12	R\$ 6.966,67	R\$ 83.600,00

LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Educação	Mês	12	R\$ 7.600,00	R\$ 91.200,00



LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE

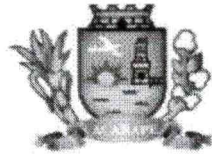
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Saúde	Mês	12	R\$ 7.633,33	R\$ 1.600,00

LOTE 04 - SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	12	R\$ 5.833,33	R\$ 70.000,00

LOTE 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras	Mês	12	R\$ 4.766,67	R\$ 57.200,00



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
	públicas da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente				

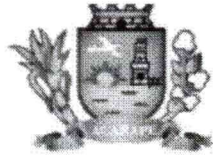
LOTE 06 - GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Gabinete	Mês	12	R\$ 4.833,33	R\$ 58.000,00

I - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e constituir-se-ão de:

1. Acompanhamento das licitações públicas, em suas fases internas e externas, e contratos administrativos;
2. Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação, e de contratos administrativos;
3. Acompanhamento e apoio na realização das sessões públicas de licitação;
4. Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
5. Apoio na análise e elaboração dos projetos básicos;
6. Apoio na análise e elaboração dos termos de referência;
7. Apoio na análise dos documentos e propostas apresentados nas licitações;
8. Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
9. Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
10. Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
11. Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
12. Apoio no lançamento das informações em portais oficiais e ao Sistema de Informações Municipais-SIM, através de sistemas informatizados;
13. Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios;



14. Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
15. Análise dos meios de publicação a serem empregados;
16. Auxílio técnico na escolha da modalidade de licitação e tipo de julgamento a ser utilizado;
17. Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
18. Consultoria ilimitada no tema de licitações e contratos administrativos;
19. Estabelecimento de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Notas Técnicas Explicativas;
20. Orientação sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos.
21. Consultoria na área de controle interno para o cumprimento das metas previstas na execução orçamentária, financeira e patrimonial;
22. Orientação quanto à legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
23. Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas incluindo consultas de caráter preventivo;
24. Executar medidas sistemáticas para que juntamente com a Gestão de Riscos, o Controle Interno auxilie na organização, compreendendo os riscos a que estão expostas para, assim, estabelecer controles que combatam as ameaças ao seu planejamento estratégico e orçamentário.

II - ORGÃOS RESPONSÁVEIS:

SECRETARIA DE GABINETE;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

SECRETARIA DE SAÚDE;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;

SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; e

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

III - MOTIVAÇÃO: Os conceitos de governança, gestão de riscos e compliance decorrem de uma gestão pública cada dia mais responsiva, que assume um papel preventivo no planejamento de suas ações e na orientação de suas condutas, sempre com o objetivo de atingir a finalidade pública a que se destina. É em razão disso, que o novo paradigma da Administração Brasileira está voltado ao abandono da lógica autoritária para a consecução de seus fins por meio do consenso (Administração dialógica). É dizer, a Administração Pública passa a adotar a prevenção e o diálogo como métodos fundamentais no direcionamento de suas políticas públicas.

Não é por outra razão que os conceitos de governança, gestão de riscos e compliance foram introduzidos no país. Tais conceitos são bem delimitados pela Instrução Normativa Conjunta n. 01/16 MP-CGU.

Neste ato normativo, a definição desses novos paradigmas está assim referida:



"[...] governança: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, com o intuito de alcançar os seus objetivos; [...]"

"[...] governança no setor público: compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

"[...] gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização;"

E ainda, o Decreto Federal n. 8.420/2015, que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União, define em seu art. 41 o denominado Programa de Integridade, que em uma tradução para o português, quer representar exatamente a lógica de "compliance", qual seja:

"conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira."

Sem dúvida estes conceitos, conjugados, conduzem à Administração a um agir mais responsável e ético, onde predomina a prevenção à repressão, o consenso à sanção e, principalmente, a eficiência à omissão do Estado

IV - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO:

1. EQUIPE TÉCNICA:

A empresa contratada deverá disponibilizar para os serviços no mínimo 01 (um) profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, com comprovada experiência na área de Administração Pública. A carga horária do profissional será estabelecida mediante acordo entre as partes, de acordo com a necessidade da entidade, de forma presencial no local indicado pela contratante, independentemente da demanda consultiva, ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou de forma convencional via consulta escrita formalizada à contratada. Na proposta de preços a empresa deverá incluir todos os custos de ordem tributária, trabalhista, previdenciária, fiscais, e ainda deslocamento dos profissionais até à sede do Município de Acarape/CE e com eventuais gastos com estadias e refeições.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

- 2.1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 2.2) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 2.3) A comprovação da qualificação técnico-operacional, se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que o licitante executou serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.



2.4) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante.

2.5) Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

3.1) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

3.2) O profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente deverá comprovar experiência na área de Administração Pública, e ter registro ou inscrição na entidade profissional competente.

3.3) Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado.

3.4) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

3.4.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.

3.4.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

3.4.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

3.5) A comprovação da qualificação técnico-profissional se dará ainda mediante a apresentação de atestado comprovando que o profissional, executou serviços compatíveis com o objeto licitado.

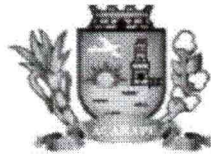
3.6) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir obrigatoriamente com firma reconhecida do assinante.

3.7) Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

3.8) O(s) profissional(ais) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverá(ão) participar permanentemente do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por outro profissional, desde que aprovada pelo Gestor da pasta.

V - MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a modalidade TOMADA DE PREÇO por LOTE, desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas e todas as normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

VI - DURACÃO CONTRATUAL: O prazo de execução e vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, por se tratar de serviços de natureza continuada, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a



prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993.

VII - VALOR ESTIMADO DA DESPESA: O valor total estimado da despesa é de R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais)

VIII- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Gabinete

Programa: 02.01 04.122.0007.2.002.0000 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Administração e Finanças

Programa: 03.01 04.122.0007.2.018.0000 – Gestão Administrativa do Governo Municipal
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Infraestrutura e Meio Ambiente

Programa: 07.01 15.122.0007.2.037.0000 – Gestão Adm. da Sec. de Infraestrutura e Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Educação

Programa: 10.01 12.368.0007.2.069.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saúde

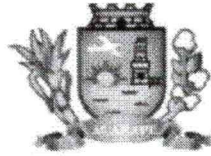
Programa: 11.01 10.122.0007.2.089.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

STDS

Programa: 12.01 08.122.0007.2.110.0000 – Gestão Administrativa da STDS
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais/serviços utilizados, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;



- 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;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados 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;
- 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 Acarape por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acarape;
- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- Os pedidos de prorrogação serão dirigidos à Secretaria de _____ do Município de Acarape até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ do Município de Acarape.
- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ do Município de Acarape, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- O descumprimento dos itens anteriores será de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Contratante nenhuma forma de compensação pecuniária;



- A Empresa Contratada deverá atender ainda a todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, parte integrante deste contrato.
- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §1º da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada pertinentes aos serviços a serem entregues;
- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.;
- Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

XI - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

No valor ofertado pela contratada, deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra encargos sociais, frete impostos, taxas e outras despesas referentes à realização dos serviços contratados.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.



ANEXO II- MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preço N° _____

A Sra. Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acarape/CE.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços nº _____, com data de abertura marcada para o dia ____ de _____ de _____, às _____ horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na _____.

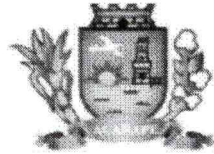
Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do (s) item (ns) abaixo discriminado (s):

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ACARAPE/CE.

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Administração e Finanças	Mês	12	R\$	R\$

LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



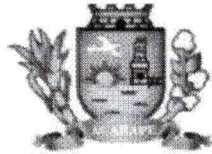
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Educação	Mês	12	R\$	R\$

LOTE 03 - SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Saúde	Mês	12	R\$	R\$

LOTE 04 - SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	Mês	12	R\$	R\$



LOTE 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente	Mês	12	R\$	R\$

LOTE 06 - GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1.	Serviços técnicos especializados em aplicação de matrizes de busca, objetivando promover governança nos processos de compras públicas e diminuir os riscos através dos processos de gerenciamento de riscos nas compras públicas da Secretaria de Gabinete	Mês	12	R\$	R\$

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Representante Legal:

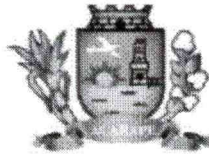
CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta:

_____/____, ____ de _____ de _____

Identificação



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Termo de contrato firmado entre a Secretaria de _____ do Município de Acarape, e do outro lado a empresa _____.

A Prefeitura Município de Acarape, inscrita no CNPJ sob o nº _____, denominada simplesmente CONTRATANTE, através da Secretaria de _____ do Município de Acarape, localizada à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretario(a), Senhor(a), _____, CPF/MF _____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr(a). _____, sócio gerente, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado da licitação procedida sob a forma da Tomada de Preço nº _____, processo nº _____, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, com base nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

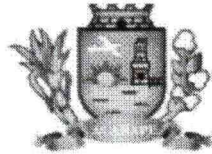
1.1. Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preço nº _____ e na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, na proposta de preços da Contratada.

1.2. A execução deste Contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base a Tomada de Preço Nº _____ e à Proposta de Preços da contratada, os quais, independentemente de transcrição, passam a integrar este documento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a _____, nas quantidades, especificações e condições indicadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.					



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Secretaria de _____ do Município de Acarape pagará à CONTRATADA, nos termos da proposta vencedora que fica fazendo parte integrante deste instrumento, o valor total de R\$ ----- (-----) pela a entrega dos produtos descritos na clausula segunda deste instrumento.

3.2. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os produtos pela Secretaria de _____ do Município de Acarape, na proporção da execução dos produtos licitados, segundo as autorizações de fornecimento/Ordens de Compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestado pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados na clausula segunda deste instrumento.

3.3. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de _____ do Município de Acarape – CE.

3.4. A Secretaria de _____ do Município de Acarape efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias.

3.4.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.4.2. Para cada Ordem de Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

3.4.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

3.4.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.5. Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

3.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO



4.1. O presente contrato terá duração até ____ de ____ de _____, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado caso permitido pelo art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria de _____ do Município de Acarape, exercício _____, na seguinte classificação:

Dotação Orçamentária: _____ - _____

Elemento de Despesa: _____

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais/serviços utilizados, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

6.2. 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;

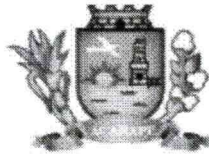
6.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.4. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

6.6. Arcar com eventuais prejuízos causados 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;

6.7. 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 Acarape por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acarape;



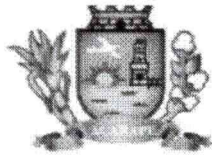
- 6.8. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 6.9. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- 6.10. Os pedidos de prorrogação serão dirigidos à Secretaria de _____ do Município de Acarape até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo contratual e deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ do Município de Acarape.
- 6.11. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ do Município de Acarape, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 6.12. O descumprimento dos itens anteriores será de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Contratante nenhuma forma de compensação pecuniária;
- 6.13. A Empresa Contratada deverá atender ainda a todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada pertinentes aos serviços a serem entregues;
- 7.2. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- 7.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.;
- 7.4. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 7.5. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a ser exercida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93:
- a) advertência;
 - b) multa;

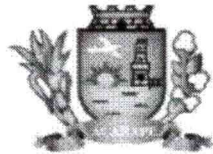


- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento temporário para contratar com a Administração por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.2. As multas serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observado os seguintes limites máximos:
- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, calculada sobre o valor do material não entregue;
 - b) 10% (vinte por cento), calculada sobre o valor do material não entregue, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 8.3. O recolhimento da multa deverá ser feito através de guia própria, à Prefeitura Municipal de Acarape, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua exigibilidade, nos termos da subcláusula primeira.
- 8.4. A multa a que alude a subcláusula segunda não impede que a Prefeitura Municipal de Acarape rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas no Contrato.
- 8.5. Incorrerá também em penalidade o adjudicatário que, sem justo motivo aceito pela Administração, atrasar a assinatura do contrato;
- 8.6. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Acarape pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado no “Cadastro de Fornecedores” por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;
- 8.7. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Acarape, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

- 9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.888/93.
- 9.2. Também haverá rescisão por descumprimento à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho os menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- 9.3. Havendo possibilidade legal de a rescisão ser solicitada pela CONTRATADA, esta deverá notificar o Município, mediante documento protocolado, fundamentando as razões do pedido, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE



10.1. Desde já, a CONTRATADA reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Acarape, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

11.1. A execução deste Contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base a Tomada de Preço nº _____, à Proposta de Preço apresentada pela Contratada, as quais, independentemente de transcrição, passam a integrar este documento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO

12.1. O presente Contrato sujeita-se às disposições da Lei nº 8.666/93, republicada em 06.07.94 atualizada pela Lei 9.648 de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA OBRIGAÇÃO DE A CONTRATADA MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato fica sujeito às alterações previstas no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Equipe Técnica Operacional da Secretaria de _____ do Município de Acarape, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR DO CONTRATO.

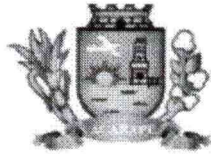
15.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, nem diminui a sua total responsabilidade, pela execução dos serviços contratados.

15.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria nas instalações da CONTRATADA, para prestação de serviços, de maneira a verificar a correta execução dos serviços.

15.4. Quando atendidos os termos do contrato, o exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não importará em abuso de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Acarape, no Estado do Ceará, como o competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história



E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

Acarape, ____ de _____ de _____.

NOME

Secretaria de _____ do Município de Acarape
CONTRATANTE

NOME

Empresa _____
CONTRATADA

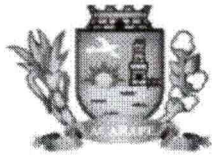
Testemunhas:

1. NOME:

CPF:

2. NOME:

CPF:



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Modelo de Declaração
(Papel timbrado da empresa)

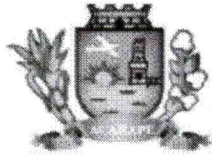
DECLARAÇÃO

A.....(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ n°, com sede na cidade de, Estado de, à Rua, n°, Bairro, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, DECLARA, para os devidos fins que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital de Licitação Pública – Modalidade Tomada de Preço N.º, a realizar-se no dia ___ de _____ de _____, às ___ : ___ horas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais a que se destina.

.....
(Local e data)

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

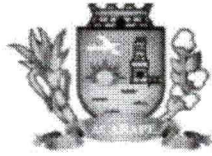
Modelo de Declaração
(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

A _____, inscrito ao CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história



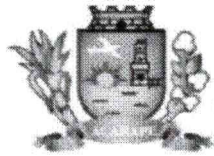
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E OBEDIÊNCIA AS
CLÁSULAS DO EDITAL**

(Papel timbrado da empresa)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º, sediada à Rua/Av
.....(Endereço Completo), declara, para todos os fins
de direito, que conhecemos e nos submetemos aos termos constantes do Edital Tomada
de Preço N.º, e de seu(s) Regulamento(s), bem como que temos todas
as condições de cumprir às exigências editalícias, tanto no que concerne à apresentação
da documentação relativa a proposta, quanto à para a habilitação do certame.

(Local e Data)

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

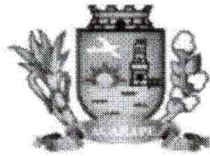
Modelo de Declaração
(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ nº....., localizada à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto à Prefeitura Municipal de Acarape/Secretaria de _____, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, em especial, as penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da empresa)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°, sediada à Rua/Av(Endereço Completo), declara, para todos os fins de direito, ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação, vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de Inexistência de fatos supervenientes nesta situação.

GOVERNO MUNICIPAL DE
(Local e Data)

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Uma nova história