



## ANEXO I / TERMO DE REFERÊNCIA

### **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

#### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;  
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCAÇÃO;  
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE;  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.

- **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.01.1648216022.005	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A EDUCAÇÃO	07.01.1212204022.015	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A SAÚDE	09.01.1012204022.055	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	08.01.0812204022.036	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00.00.00

- **FONTE(S) DE RECURSO:** Tesouro Municipal.
9. **VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S):** R\$ 155.280,00 (CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS).
10. **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA É O MENOR PREÇO GLOBAL.**

#### II – DETALHAMENTO DA DESPESA



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**2.1. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE.**

## **2.2. – DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) Disponibilizar 01 (um) Advogado com carga horária mínima de 30 (trinta) horas /mensal, para prestar os serviços de forma presencial junto às sedes das secretarias gestoras;
- b) Deverá ainda dispor de equipamentos, recursos técnicos e humanos necessários a perfeita similitude aos requeridos pela administração.
- c) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações abaixo:
  - c.1) Assessoria, consultoria e acompanhamento nas ações de execução, controle da gestão de contratos;
  - c.2) Orientar, acompanhar, assessorar e treinar funcionários responsáveis pela fiscalização dos contratos, bem como os responsáveis do setor administrativo em assuntos relacionados a gestão dos contratos;
  - c.3) Propor e organizar reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de controle e acompanhamento de desempenho da gestão dos contratos;
  - c.4) Orientar, acompanhar, assessorar os fiscais de contrato para realização de suas atividades de acordo com a responsabilidade de cada fiscal e área específica;
  - c.5) Assessorar os fiscais na gestão e fiscalização dos contratos, quanto a execução de sua função para que se tenha maior segurança jurídica na execução das despesas públicas;
  - c.6) Orientar no controle da execução e fiscalização dos contratos administrativos, quanto a formalização, alteração, duração e prorrogação, com ênfase na legalidade, visando estabelecer uma rotina de fiscalização;
  - c.7) Assessoria, consultoria e acompanhamento no controle da vigência dos contratos em execução;
  - c.8) Assessoria, consultoria e acompanhamento no controle dos saldos contratuais;
  - c.9) Assessoria, consultoria e acompanhamento no controle dos relatórios de execução para os contratos de prestação de serviço;
  - c.10) Assessoria, consultoria e acompanhamento e controle das Notificações enviadas aos contratos físico e terceiros, bem como orientações quanto a sua emissão;

## **2.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.3.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial** na sede do Município de Campos Sales e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário, e por atendimento remoto (e-mail, celular, aplicativos de mensagens).

**2.3.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa,** composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e/ou regularizado(s) no Conselho competente que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

## **2.5. DA JUSTIFICATIVA:**



A necessidade da contratação se apresenta como justa e necessária, tendo em vista que os servidores que atuam como fiscais de contratos, necessitam de assessoria e consultoria na execução dos seus trabalhos, visto que o quadro de pessoal não possui formação técnica na área de controle e fiscalização, situação que demanda da gestão a disponibilização de treinamento, bem como acompanhamento suficiente ao desempenho da função de fiscal de contrato.

Considerando, que o assessoramento viabilizará a potencialização do poder de conhecimento na área específica do fiscal, agregando conhecimento técnico objetivando uma gestão e fiscalização eficiente das avenças públicas em execução. O fiscal de contrato necessita de apoio técnico para viabilizar os processos de notificações e supervenientes aberturas de processos administrativos em relação a inidoneidade ou suspensão de licitar por motivos ocorridos durante a execução dos contratos. Para o sucesso do sistema de controle e fiscalização, obediência aos ditames legais, em seus prazos e formalidades, é fator imprescindível ao sucesso da busca pela eficiência. Uma vez que entregar o ônus de encontrar resultado eficiente na fiscalização dos contratos sem disponibilizar o presente conjunto de ferramentas é obrigar o agente público a assumir uma missão não realizável.

CONSIDERANDO, a figura do Fiscal do Contrato nasce das prerrogativas especiais da Administração Pública reconhecidas no âmbito dos contratos administrativos (as chamadas Cláusulas Exorbitantes do Direito Comum), descritas genericamente nos incisos pertencentes ao Art. 58 de nossa Lei de Licitações. Uma dessas cláusulas exorbitantes garante Administração Pública o poder de "fiscalizar lhes a execução".

Considerando, ainda que, um contrato administrativo bem gerenciado torna-se um instrumento indispensável, em benefício do interesse público, inclusive através de economia ao Erário, com aplicação mais objetiva e mais eficaz dos recursos financeiros.

Considerando, que o mau gerenciamento e a má fiscalização dos contratos administrativos, traz prejuízos incalculáveis ao erário e, conseqüentemente, ao interesse público.

Desta forma, se faz necessário a contratação de empresa especializada na assessoria e consultoria na referida área, para realização do acompanhamento necessário nos procedimentos que se apresentam bastantes complexos, evitando assim sua precarização.

### **III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- **PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela Unidade Gestora, na sede do Município de Campos Sales – CE.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** Prazo de vigência de **12 (DOZE MESES)**, contado a partir da data da sua assinatura, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do contrato, nos termos do artigo



57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

**PAGAMENTO:** A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria emissora da Ordem de Serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços, de acordo com a natureza deste;

A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de fatura;

Caso a Nota Fiscal seja aprovada pela Secretaria emissora da Ordem de Serviços, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

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

Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

A execução dos serviços licitados deverá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇOS**, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

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

As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos das Leis correspondentes.

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

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

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

O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.



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

**Não será permitido a subcontratação do objeto deste contrato, bem como a cessão ou transferência a terceiros.**

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

#### **DO REAJUSTE:**

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

### **VI – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **DA CONTRATANTE:**

IV) Exercer a fiscalização da execução do contrato;

V) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

VI) Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

#### **DA CONTRATADA:**



- executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;



- substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração;
- manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;
- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, dos bens adquiridos;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

#### VII –QUANTITATIVO / ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD E	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO ESPECIALIZADO, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12	3.235,00	38.820,00



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12	3.235,00	38.820,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12	3.235,00	38.820,00
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12	3.235,00	38.820,00
<b>TOTAL</b>					<b>155.280,00</b>

**Valor total estimado de R\$ 155.280,00 (CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL, DUZENTOS E OITENTA REAIS).**

#### **VIII – REFERENCIAL DE PREÇOS**

Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base em pesquisa de preços realizadas com fornecedores que atuam no ramo do objeto licitado, anexas ao processo, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

#### **IX – EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA O INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

##### **- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

h) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

i) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial



ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;

j) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;

k) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa; ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

l) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio - Administrador ou do titular da empresa.

#### **- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:**

m) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

n) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

o) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;

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

q) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal;

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

s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

a) Registro da Sociedade perante a Ordem dos Advogados do Brasil;

b) Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e com características técnicas similares ou compatíveis, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de atestado(s) de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório e, declarando ter a licitante prestado eficientemente os serviços;

c) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos, relação da equipe técnica disponível para prestação de serviços e registros fotográficos da fachada da empresa e do seu interior.

#### **- QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**



- k) Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, pelo menos **02 (dois) profissionais** de nível superior da área jurídica, devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência comprovada através de atestados, declarações ou afins, em serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- l) Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticado, ou contrato de prestação de serviços.

**- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA, CONFORME O CASO:**

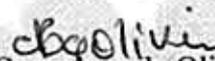
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente averbados na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da sede da licitante que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinados pelo contabilista registrado no CRC, acompanhada da certidão de regularidade profissional, bem como devidamente assinados por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente.
- m) As licitantes constituídas no corrente exercício, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência ou balanço de Abertura devidamente Registrados Na Junta Comercial da Sede da Licitante.
- n) As MEI's são dispensadas de apresentação de Balanço Patrimonial.
- o) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.
- p) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- q) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- r) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- s) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).
- t) O LICITANTE deverá fornecer a título de informação, número de telefone, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

**X – DA CONCLUSÃO**

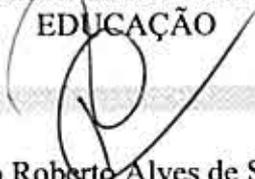
- a) A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão e Fiscalização de Contratos Públicos do Município de Campos Sales - CE, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.
- b) É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

**XII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

  
Carlos Davis Marques Fernandes  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS

  
Maria Gonçalves de Oliveira  
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A  
EDUCAÇÃO

  
Regislane Maria Pereira Rocha Santos  
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A  
SAÚDE

  
Paulo Roberto Alves de Souza  
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E  
TRABALHO

*Handwritten initials*



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças

**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Campos Sales/CE.**

Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES /CE.

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VR. UNIT. MÉDIO	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES /CE	MÊS	12		
				<b>VR. TOTAL</b>	

**VALOR GLOBAL:** R\$ ----- (-----). §

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS,** a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (DOZE) MESES,** contados da assinatura da ordem de serviço.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.**

**Observações:**



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
  - Carga, transporte, descarga e montagem;
  - Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços;

**Local/Data:** ....., ..... de ..... de .....

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**

*Cfes*



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES**

**ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. < NOME >, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO REPRESENTADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de representação, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

ces

**ANEXO III****MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES****ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES /CE.

**DECLARAÇÃO**

....., **inscrito no 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 na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Campos Sales, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Campos Sales, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

d) que temos integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital e temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

UPD

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES****ITEM 03 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA FORMA DE COMUNICAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES /CE.

**DECLARAÇÃO**

....., **inscrito no 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 **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de CAMPOS SALES, Estado do Ceará, que, tem ciência e concorda que a convocação do licitante para quaisquer atos do processo, inclusive para assinatura de Contrato(s) e Ordem de Compra poderão se dar através de **endereço eletrônico oficial e válido a ser fornecido pelo Licitante, sendo este:**

**E-mail:**  
\_\_\_\_\_

b) Que cabe a este, realizar o acompanhamento, receber todas e quaisquer informações relativas ao presente processo (prazos, comunicados, informativos e etc.), sob pena de decadência ou de conhecimento como resposta tácita aos atos, bem como, descumprimento as condições editalícias e as sanções relativas.

c) Que a administração, poderá, ainda, de forma facultativa e complementar, também realizar a publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, **através** de publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de CAMPOS SALES/CE.



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



Prefeitura Municipal do

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**  
MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE  
E A EMPRESA**

**PARA OS FINS NELE INDICADOS.**

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Travessa Sul 440, Centro, CEP 63.150-000, Campos Sales, Ceará, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.416.704/0001-99, através da **<SECRETARIA>**, neste ato representado(a) pelo(a) Exmo(a). Secretário(a), Sr. \_\_\_\_\_ apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e C.G.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO**

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.30.32.TP.ADM** e seus Anexos, bem como o termo de referência, devidamente homologada pelo (a) \_\_\_\_\_, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1- O objeto da presente avença é a CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES /CE, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Projeto Básico, parte



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



integrante deste instrumento independente de transcrição, bem como sua proposta de preços integram o presente contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD E	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA, NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES/CE.	MÊS	12		
<b>TOTAL</b>					

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços, Recibo, acompanhados das Certidões Federais, Estaduais,



Municipais, FGTS e CNDT à Tesouraria, e atestado de execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias do encaminhamento da documentação tratada neste subitem à Tesouraria, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico/termo de referência.

3.3 - O contratado não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1- O presente instrumento terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 - A prestação dos serviços serão efetuados das seguintes formas cumulativas:

a) Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede do Município de Campos Sales e também por meio de consultoria na sede da



empresa, sempre que se fizer necessário, e por atendimento remoto (e-mail, celular, aplicativos de mensagens).

b) Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e/ou regularizado(s) no Conselho competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

c) E ainda ser executados com as especificações detalhadas no termo de referência do edital.

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES/CE** - **<FUNTE DE RECURSOS>**, através da **<SECRETARIA>**, nas seguintes Dotações Orçamentárias respectivamente:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	03.01.1648216022.005	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLITICAS PARA A EDUCAÇÃO	07.01.1212204022.015	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE POLITICAS PARA A SAÚDE	09.01.1012204022.055	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	08.01.0812204022.036	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00.00.00

## **CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigará-se a:

7.1.1 - Cumprir integralmente as disposições do Contrato;



7.1.2 - Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

7.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 - Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

7.1.7 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.8 - Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.19 - Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas.

7.20 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.21 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

7.22 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato.

7.23 - Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



7.24 - Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços.

7.25 - manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital, termo de referência e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

## **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja



inferior a 30 (trinta) dias;

9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de CAMPOS SALES/CE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

10.3.1 - Omissão de pagamento pela Contratante;

10.3.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



10.3.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

10.3.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de CAMPOS SALES/CE.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

CAMPOS SALES/CE, \_\_\_\_\_.



Prefeitura Municipal de

**Campos Sales**

Cidade que sonha, realiza e cresce

Secretaria de Administração e Finanças  
**Comissão Permanente de Licitação**



**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. _____	CPF	Nº
_____		
2. _____	CPF	Nº
_____		



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Fevereiro de 2006, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., está enquadrada na categoria..... (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art.3º, da Lei supracitada.

.....  
Local e data

.....  
(Assinatura com firma reconhecida)

CS