



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 1010.03/2023

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta técnica referente a **TOMADA DE PREÇOS N° 1010.03/2023**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO.

Nesta ocasião, estamos anexando toda documentação solicitada para atendimento aos quesitos para aferição da Nota Técnica, especificamente, com relação aos seguintes aspectos:

- Experiência da Instituição
- Equipe de Trabalho

Finalmente, segue, abaixo, os dados da proponente:

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF N°:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF N°:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO



ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1010.03/2023

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO**, pelo valor de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

_____-UF, __ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2021	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2022	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

II - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de	Serv	1	R\$	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO



Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2019				
03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2021	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2022	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

III - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária – Ano 2021	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração e Finanças Tributária – Ano 2022	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

IV - Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – Ano 2018	Serv	1	R\$	R\$
02	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – Ano 2019	Serv	1	R\$	R\$
03	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – Ano 2020	Serv	1	R\$	R\$
04	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – Ano 2021	Serv	1	R\$	R\$
05	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – Ano 2022	Serv	1	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

V - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças, com disponibilização de help desk para orientação e dúvidas, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.	Serv	12	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

VI - Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edilidade, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças.	Serv	12	R\$	R\$
Valor Total				R\$	

VII - Parametrização dos sistemas informatizados Da Secretaria de Administração e Finanças, com medidas de apoio e transferência de know-how,;

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Entrega de relatório sintético com diagnóstico	Serv	1	R\$	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	e parametrização dos sistemas informatizados Da Secretaria de Administração e Finanças, com medidas de apoio e transferência de <i>know-how</i> .				
Valor Total				R\$	

Valor Total da Proposta: R\$ _____
(_____).

Proponente:

Endereço:

C.N.P.J.:

Data da Abertura:

Hora da Abertura:

Forma de Pagamento: Conforme edital e contrato.

Validade da Proposta: 60 dias.

Local e Data.

Assinatura do representante legal
(Carimbo do CNPJ)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO**

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE, ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, COM
A _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:**

O Município de Morrinhos/CE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, CEP 62.550-000–Morrinhos/CE, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, através da Secretaria de Fazenda, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr. _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO:

1.1. O objeto do presente Contrato consiste no fornecimento, pela Contratada e, mediante necessidade da Contratante, da **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE**, para atender às necessidades Da Secretaria de Administração e Finanças, conforme consta na proposta que faz parte integrante deste Contrato, como se transcrito fosse.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Os serviços objeto do presente contrato constituem em:

2.1.1. Análise de contingências passíveis de redução nas *despesas de pessoal e encargos*, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

2.1.2. Análise das contingências passíveis de redução nos *índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho*, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

2.1.3. Análises de contingências passíveis de redução no *histórico das informações e recolhimentos* sujeitos a Administração e Finanças tributária, materializados em relatórios anuais;

2.1.4. Análise das contingências passíveis de redução fundadas *endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças*, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

2.1.5. Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças, com disponibilização de *help desk* para orientações e dúvidas durante toda a vigência do contrato;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO**

2.1.6. Desenvolvimento contínuo do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças, através de *oficinas práticas* de aprendizagem quanto às normas pertinentes às obrigações e declarações tributárias da edilidade, durante toda a vigência do contrato;

2.1.7. *Parametrização* dos sistemas informatizados Da Secretaria de Administração e Finanças, com medidas de apoio e transferência de *know-how*.

2.2. Os serviços envolvem estudos analíticos e de alternativas, conforme proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA:

3.1. A Contratada compromete-se, com relação ao disposto nesta cláusula primeira, executar o objeto do Contrato, dentro do prazo estimado de 12 (doze) meses e, caso o resultado buscado nos trabalhos vier depois deste prazo, a Contratada deverá prestar os serviços necessários à conclusão dos mesmos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL, DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

4.1. Fazem parte deste Contrato, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da Contratada, Termo de Referência, Homologação, além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

4.2. O presente Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Termo de Justificativa e à Proposta Vencedora, sujeitando-se o Contratante e o Contratado à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:

5.1. O preço do Contrato tem como certo e ajustado o valor total de R\$ _____ (_____), correspondente ao objeto total descrito e caracterizado na cláusula primeira do presente instrumento, sendo os valores unitários discriminados na tabela da Proposta Comercial da Contratada abaixo.

ATIVIDADE	MARCO	PRAZO	PREÇO
Módulo I: Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos.	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2018	(em até 30 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2019	(em até 60 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2020	(em até 90 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2021	(em até 120 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2022	(em até 150 dias)	R\$
Módulo II: Entrega de	Entrega de relatório com diagnóstico das	(em até 60 dias)	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITA O / PREGÃO

relatórios com o diagnóstico das contingências passiveis de redu�o de índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identifica�o e estratifica�o de eventos.	contingências passiveis de redu�o nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho - 2018		
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passiveis de redu�o nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho - 2019	(em até 90 dias)	R\$
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passiveis de redu�o nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho - 2020	(em até 120 dias)	R\$
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passiveis de redu�o nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho - 2021	(em até 150 dias)	R\$
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passiveis de redu�o nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho - 2022	(em até 180 dias)	R\$
Módulo III: Entrega dos relatórios com o diagnóstico das contingências passiveis de redu�o no histórico das informa�es e recolhimentos sujeitos � Administra�o e Finanças Tributária	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passiveis de redu�o no histórico das informa�es e recolhimento sujeitos a Administra�o e Finanças Tributária - 2018	(em até 30 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passiveis de redu�o no histórico das informa�es e recolhimento sujeitos a Administra�o e Finanças Tributária - 2019	(em até 60 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passiveis de redu�o no histórico das informa�es e recolhimento	(em até 90 dias)	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

	sujeitos a Administração e Finanças Tributária – 2020		
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração e Finanças Tributária – 2021	(em até 120 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração e Finanças Tributária – 2022	(em até 150 dias)	R\$
Módulo IV: Análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças, com identificação e estratificação dos eventos.	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – 2018	(em até 60 dias)	R\$
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – 2019	(em até 90 dias)	R\$
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – 2020	(em até 120 dias)	R\$
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – 2021	(em até 150 dias)	R\$
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total Da Secretaria de Administração e Finanças – 2022	(em até 180 dias)	R\$
Módulo V: Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico Da Secretaria de Administração e	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 01)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 02)	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

Finanças, com disponibilização de help desk para orientações e dúvidas.	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 03)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 04)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 05)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 06)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 07)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 08)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 09)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 10)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 11)	R\$
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 12)	R\$
Módulo VI: Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edicidade	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 01)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 02)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 03)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 04)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 05)	R\$





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 06)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 07)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 08)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 09)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 10)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 11)	R\$
	Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico Da Secretaria de Administração e Finanças	(Item 12)	R\$
Módulo VII: Parametrização dos sistemas informatizadas Da Secretaria de Administração e Finanças, com medidas de apoio e transferência de know-how	Entrega de relatório de parametrização dos sistemas informatizados Da Secretaria de Administração e Finanças, com medidas de apoio e transferência de know-how.	(Em até 180 dias)	R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria de Administração e Finanças e Finanças da Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de documentação fiscal, e fatura devidamente atestada por servidor competente e relatório de atividades.

6.1.1. O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.1.2. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

6.1.3. O pagamento à Contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

6.2. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

6.3. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste Contrato.

6.4. O relatório de atividades deverá conter informações sobre as atividades referente a cada etapa descrita na proposta da Contratada, de forma a demonstrar claramente o resultado, acompanhado dos documentos comprobatórios.

6.4.1. No caso dos relatórios não estarem de acordo com as especificações técnicas, mediante prévia e fundamentada notificação técnicas, a Contratante fica, deste já, autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processados os ajustes e correções necessários.

6.4.2. Durante o período de retenção, não correrão juros, sanções ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE:

7.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (hum) ano.

7.1.1. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

7.1.2. Para a concessão da revisão dos preços, a Contratada deverá comunicar à Contratante a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

7.1.3. Caso a Contratante já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a Contratada realize a entrega dos objetos e ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre pedido já formalizado e empenhado.

7.1.4. Em eventual prorrogação contratual, poderá ser concedido reajuste, após transcurso de 12 (doze) meses, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

7.2. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

7.2.1. Durante esse período, a Contratada deverá efetuar a entrega do pedido pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Contratante.

7.2.2. A Contratada obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS E RECURSOS:

8.1. Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão provirão da seguinte dotação orçamentária:

03.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Finanças

04.122.0002.2.005 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39 – Outros serviços terceiros de pessoa jurídica.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA O E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITA O / PREGÃO**

CLÁUSULA NONA – DAS INFRA OES:

9.1. Comete infra o administrativa nos termos da Lei n  10.520/2002, do Decreto n  3.555/2000, e do Decreto n  5.450/2005, a Contratada que:

- 9.1.1. Apresentar documenta o falsa;
- 9.1.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.3. Cometer fraude fiscal;
- 9.1.4. Fizer declara o falsa.

9.2. A Contratada que cometer qualquer das infra oes discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes san oes:

9.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada;

9.2.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administra o e Finanças Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

9.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais san oes.

9.2.4. Pela inexecu o total ou parcial do objeto deste Contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes san oes:

I – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Contratante;

II – Multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento das obriga oes assumidas, incidente sobre o valor dos fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

III – A multa moratória será aplicada a partir do 2  (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obriga o;

IV – Suspensão temporária de participa o em Licita o e impedimento de contratar com a Administra o e Finanças, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha iniciado a presta o da obriga o assumida, estará caracterizada a inexecu o do Contrato com a Contratada.

VI – A aplica o de multa por inexecu o do Contrato com a Contratada independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplica o, sendo aplicada cumulativamente.

VII – As san oes previstas no inciso I, IV e VI deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e IV, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notifica o.

9.3. Em qualquer hipótese de aplica o de san oes será assegurado   CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito Da Secretaria de Administra o e Finanças, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n  8.666/93 e suas altera oes posteriores;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autoriza o escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência Da Secretaria de Administra o e Finanças.

10.2. A inexecu o total ou parcial do presente acordo enseja sua rescisão pela Administra o e Finanças, com as consequências previstas na Cláusula Nona.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n  8.666/93, e suas altera oes posteriores, sem que haja culpa da proponente vencedora,





esta deverá ser ressarcida dos prejuízos que restarem comprovados, quando os houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Aceitar acréscimos ou supressões que a Contratante solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

11.1.2. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que causar à Contratante e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores;

11.1.3. Responsabilizar-se pela correta aplicação das Normas de Segurança no Trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Contratada às penalidades previstas nesta contratação, podendo até implicar na rescisão do Contrato;

11.1.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

11.1.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e Finanças;

11.1.7. Executar os serviços objeto deste Contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

11.1.8. Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Contrato;

11.1.9. Indicar as equipes de coordenação, técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos ora contratados;

11.1.10. Responder perante a Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

11.1.11. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato.

11.1.12. A Contratada é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente Contrato, permanecendo o Contratante isento de toda e qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. A Contratante obriga-se a:

12.1.1. Fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato por parte da Contratada;

12.1.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula quinta deste instrumento;

12.1.3. Exigir que a Contratada cumpra com o exposto neste Contrato;

12.1.4. Permitir à Contratada de acessar os locais para execução do presente Contrato, quando necessário, com a devida solicitação.

12.1.5. Fornecer à Contratada todos os documentos necessários e informações solicitadas, indispensáveis para a execução dos serviços;

12.1.6. Fornecer as informações, dados e diretrizes, eventualmente, solicitados pela





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

Contratada;

12.1.7. Executar os serviços solicitados segundo orientação dada pela Contratada, nos casos em que esta execução seja responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este processo.

13.2. No interesse da Contratante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.2.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

13.2.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes.

13.2.3. A Contratante poderá alterar unilateralmente o Contrato nos seguintes casos:

a) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no artigo 65 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

14.1. O objeto do contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando após a assinatura do Contrato.

14.2. O contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, por mútuo acordo entre as partes, observando-se o que dispõe o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORÇA MAIOR:

15.1. No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da Contratada do que está previsto neste Contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente, sendo temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à Contratante e ratificar por escrito em até 5 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.

15.1.1. As obrigações contratuais da Contratada serão suspensas enquanto perdurar a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Este Contrato, o Termo de Referência e o Termo de Justificativa são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um e omitido no outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Morrinhos/CE, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 3 (três) vias de igual teor e forma.

MORRINHOS/CE, ____ de _____ de _____.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA
CARGO DO REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHA 01:

NOME:
RG:
CPF:

TESTEMUNHA 02:

NOME:
RG:
CPF:





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO - ME
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada na Rua/Av. _____, n° _____, Bairro _____, (cidade) _____, Estado _____, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar n°. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR EMPREGADO NA
EMPRESA
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada na Rua/Av. _____, n° _____, Bairro _____, (cidade) _____, Estado _____, **DECLARA**, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

ANEXO VIII
MODELO DE PROCURAÇÃO
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, CONFORME PROJETO BÁSICO.

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de MORRINHOS/CE, no processo de Tomada de Preços n° _____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar na Tomada de Preços os envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF N° _____ - _____