



AUTORIZAÇÃO

A(o) Sr(a). Sheila Raquel dos Santos Magalhães
Presidente da Comissão de Licitação

O(A) Ordenador(a) de Despesas do(a) Gabinete da Prefeita da Prefeitura Municipal de Madalena, **AUTORIZA** a abertura de procedimento administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, tendo como objeto a Contratação de empresa para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria técnico-operacional na Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, inclusive Obras e Serviços de Engenharia, com fundamento no Art. 67 da lei 8.666, conforme especificações constantes no projeto básico, sendo despesa a ser custeada com recursos, e devidamente consignada no orçamento municipal, classificada sob o seguinte: Exercício 2020 Atividade 0202.041220402.2.002 Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.99.

Em atendimento ao disposto no Art. 14º da Lei Federal nº 8.666/93 e ao disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaramos que há estimativa do impacto orçamentário - financeiro e que dispomos de recursos para a contratação do objeto, em compatibilidade e adequação com a lei orçamentária anual, o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

FAVORECIDA: EXPERT CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 31.545.400/0001-06, com sede na Rua Antonio Evangelista Sobrinho, Nº 203, sala 201, Centro, Mombaça, CE, por ter apresentado menor valor, conforme objeto dos serviços.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 16.733,40 (dezesesseis mil setecentos e trinta e três reais e quarenta centavos)
MENOR VALOR APRESENTADO: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

PRAZO ASSINATURA DO CONTRATO: 05 (CINCO) dias, a contar da presente convocação.

DEMAIS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO: conforme as estabelecidas na Lei nº 8.666/93 alterada e consolidada.

No azo, renovamos nossos votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Madalena, 05 de Abril de 2021.



ADRIELÁ MARCIA CRUZ COSTA
GABINETE DA PREFEITA



ANEXO I -DO PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnico-operacional na Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, inclusive de Obras e Serviços de Engenharia, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, conforme especificações constantes deste PROJETO BÁSICO.	MÊS	02		

1.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.1.1. Condições Gerais:

1.1.1.1. Os trabalhos serão prestados de forma continuada, e **não consiste em locação de mão-de-obra** e muito menos envolve direção ou comando de atos administrativos, sendo assim, com base na jurisprudência firme do Tribunal de Contas da União, não será exigido que a licitante tenha inscrição junto ao CRA - Conselho Regional de Administração.

1.1.1.2. Tendo em vista que os serviços, sempre **terão como parâmetro as orientações do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado do Ceará e a legislação de regência**, constituir-se-ão de:

1.1.1.3. Consultoria na gestão administrativa, garantindo a aplicação das normas, padrões, procedimentos e sistemas padronizados na área contratos públicos;

1.1.1.4. Orientação quanto à execução e fiscalização dos contratos administrativos, orientando na formalização, alteração, duração e prorrogação, com ênfase na legalidade de prorrogações e também no estabelecimento de rotinas de fiscalização;

1.1.2. Da Fiscalização de Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia:

1.1.2.1. Planejamento de Contratações de Obras e Serviços de Engenharia:

Parágrafo Único: Analisar os vícios e as falhas mais comuns na fase de planejamento e de julgamento das licitações que impactam na execução do contrato de obras e serviços.

Amc



1.1.2.2. Treinamento Contínuo ao Setor Pessoal de Gestão de Contratos de Obras e Serviços de Engenharia:

Parágrafo Único: Orientar e treinar os servidores no tocante às atribuições e responsabilidades do fiscal e do gestor do contrato, em especial, diferenciando fiscal de obra e fiscal de contrato.

1.1.2.3. Acompanhamento Subsidiário e Assistencial da Execução dos Contratos de Obras e Serviços de Engenharia:

§1º Dar assistência na importância do caderno de encargos, como documento indispensável para a fiscalização dos contratos de engenharia;

§2º Repassar a utilidade do diário de obras, bem como o que deve ser registrado nele.

1.1.2.4. Prevenção na Ocorrência de Riscos no Gerenciamento de Contratos:

§1º Elaborar e orientar sobre os itens críticos e as falhas normalmente verificadas apenas na execução da obra.

§2º Orientar sobre a condução das reuniões periódicas, visando maximizar a comunicação entre os envolvidos na execução e no gerenciamento do contrato.

1.1.3. Dos Contratos Gerais:

1.1.3.1. Consultoria na área de fiscalização e gestão de contratos administrativos, em especial:

§1º ALTERAÇÃO DE CONTRATO

- a) Orientar sobre em que Hipóteses as alterações são facultativas e em que casos são obrigatórias;
- b) Como se dá a aplicação do limite de 25% em contratos de prestação de serviços contínuos.

§2º REAJUSTE, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

- a) Orientar sobre a possibilidade de conceder reajuste na ausência de previsão editalícia e contratual;
- b) Consultoria sobre a realização ou não de mais de uma repactuação por período de doze meses.

§3º INADIMPLEMENTO E RESCISÃO CONTRATUAL

- a) Orientar sobre a rescisão do contrato, em caso de inadimplemento;
- b) Dispor sobre a possível o particular invocar a aplicação da "exceção de contrato não cumprido" para justificar o seu inadimplemento.

MCC



§4º APLICAÇÃO DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) Consultoria sobre as situações ensejadoras da aplicação de penalidades ao contratado, segundo a Lei 8.666/93 e a legislação do Pregão;
- b) Dispor sobre o reflexo da sanção aplicada nos demais contratos administrativos que o contratado porventura mantenha com a Administração;

§5º PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

- a) Dispor sobre os documentos que devem ser exigidos da contratada no início da execução contratual, para fins de controle, em caso de terceirização;
- b) Orientar sobre quais documentos comprovam a regularidade fiscal da contratada;
- c) Qual é o entendimento do TCU a respeito da retenção do pagamento em caso de irregularidade fiscal;

§6º FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS

- a) Consultoria sobre como examinar a folha de pagamento e a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), de modo a ter segurança do cumprimento das obrigações previdenciárias pela contratada;
- b) Dispor sobre como saber que as contribuições para o INSS e o FGTS foram devidamente recolhidas;
- c) Como examinar a folha de pagamento e os comprovantes de pagamento de salários e de benefícios (vale-alimentação; vale-transporte), de modo a certificar-se de que a contratada cumpre suas obrigações trabalhistas;

1.2. DA EQUIPE TÉCNICA E CARGA HORÁRIA:

1.2.1. A Contratada deverá acompanhar e assessorar de forma presencial no tempo mínimo indicado e de forma eletrônica nos demais dias úteis, a fim de sanar qualquer dúvida e assegurar que seja realizado os trabalhos dos setores em questão com rigidez e **cumprimento da legislação vigente.**

1.2.2. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Contratante e também por meio de consultoria na sede da contratada, por e-mail ou telefone, sempre que se fizer necessário.

1.2.3. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por **equipe Técnica da contratada, composta de profissionais devidamente qualificados, tendo em vista a necessidade de análise e aplicação da legislação federal, estadual e municipal na execução do objeto;**

1.2.4. A equipe técnica, para fins de contratação será de, no mínimo:

1.2.4.1. Engenheiro inscrito e regular junto ao CREA;

MA

1.2.4.2. Advogado Regular junto à Ordem dos Advogados do Brasil;

1.2.5. A qualificação técnica da licitante, no tocante à equipe técnica mencionada deverá ser comprovada na ocasião de assinatura de contrato;

1.3. Fundamento Legal:

A Lei nº 8.666/93, em seu art. 67, faz referência à atividade de fiscalização, e indica as atribuições do fiscal e seu dever de acompanhar a execução, anotar os acontecimentos, solicitar a correção de procedimentos e informar e requerer providências cabíveis à autoridade superior.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão e a fiscalização eficiente dos contratos administrativos é fator fundamental para o alcance dos melhores resultados da contratação. Para isso, os agentes públicos envolvidos, especialmente o fiscal e o gestor do contrato, devem ter conhecimento preciso das regras jurídicas e procedimentais que regulam a execução contratual, bem como ter clareza sobre as suas responsabilidades e competências.

2.2. Assim, o acompanhamento da consultoria terá como foco a execução contratual, abrangendo a alteração, revisão, reajuste, repactuação e rescisão. Será dado destaque ao papel e responsabilidades do gestor e fiscal do contrato, à responsabilidade da Administração na terceirização de serviços e à fiscalização do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias do contratado - incluindo a análise da documentação apta a comprovar a regularidade da contratada.

2.3. Dar-se-á, ainda, especial atenção ao tema de penalidades administrativas em face da importância e da polêmica que o assunto envolve.

2.4. Buscar-se-á também detalhar a atuação e a responsabilidade do fiscal do contrato, da autoridade competente e da assessoria jurídica, bem como os entendimentos do Tribunal de Contas da União.

2.5. O contrato terá natureza de supervisão e assistencial ou subsidiária, ficando a administração obrigada a nomear o fiscal e gestor de contratos, conforme reconheceu o TCU: "O art. 67 da Lei 8.666/1993 exige a designação, pela Administração, de representante para acompanhar e fiscalizar a execução, facultando-se a contratação de empresa supervisora para assisti-lo. Assim, parece-me claro que o contrato de supervisão tem natureza eminentemente assistencial ou subsidiária, no sentido de que a responsabilidade última pela fiscalização da execução não se altera com sua presença, permanecendo com a Administração Pública. Apesar disso, em certos casos, esta Corte tem exigido a contratação de supervisora quando a fiscalização reconhecidamente não dispuser de condições para, com seus próprios meios, desincumbir-se adequadamente de suas tarefas, seja pelo porte ou complexidade do empreendimento, seja pelo quadro de carência de

AME



recursos humanos e materiais que, não raro, prevalece não público". (TCU, Acórdão nº 1.930/2006, Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, DOU de 18.10.2006. Destacamos.)

2.6. O elevado volume de recursos investidos em OBRAS PÚBLICAS pelos governos federal, estadual e municipal exige de todos os agentes públicos e privados envolvidos direta ou indiretamente no processo de contratação cuidado para que esses empreendimentos sejam efetivamente concluídos nos parâmetros previstos: QUALIDADE, PRAZO e CUSTO.

2.7. A busca pela eficiência nas contratações governamentais tornou-se um desafio para a Administração Pública. Debate-se, nesses mais de vinte anos da Lei 8.666/93, como garantir a economicidade e qualidade dos gastos. Novos normativos foram aprovados, como a lei do Pregão e o Regime Diferenciado de Contratação - RDC, mas ainda não se encontrou solução definitiva para os problemas constatados.

3. CONDIÇÕES GERAIS: ESPECÍFICAS

3.1- Os serviços a serem prestados e os produtos a serem entregues serão demandadas previamente pela CONTRATANTE.

04. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

4.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

4.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Amc



4.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

4.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços

5.0. DAS CONDIÇÕES MINIMAS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da contratante e também por meio de consultoria na sede da contratada, sempre que se fizer necessário.

5.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da contratada, composta de profissionais devidamente qualificados;

5.2 - Quanto à entrega:

5.2.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Projeto Básico, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.2.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Projeto Básico e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

5.2.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Projeto Básico e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

5.2.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

5.2.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

5.2.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Projeto Básico será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.



5.2.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissário cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Projeto Básico. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

5.3 - Quanto ao recebimento:

5.3.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta.

5.3.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

5.3.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções.

Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

5.3.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.3.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.

6.0. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da contratante e à distância na sede da contratante;

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

7.1.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

7.1.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

7.1.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a



contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

7.1.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

7.1.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

7.1.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

7.1.9 - A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

7.1.10 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.11 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.

7.1.12 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.13 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

7.1.14 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao sigilo das mesmas.

7.1.15 - Enviar relatórios e/ou modelos de documentos necessários, mediante informações do Órgão Contratante.

7.1.16 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.17 - Utilizar de pessoas com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

MVC

7.1.18 - Prestar mensalmente a execução dos serviços de acordo com a carga horária definida neste Projeto Básico.

7.1.19 - Obrigações Específicas:

7.1.19.1. Consultoria nas alterações de contrato, sobre que hipóteses as alterações são facultativas e em que casos são obrigatórias e como se dá a aplicação do limite de 25% em contratos de prestação de serviços contínuos.

7.1.19.2. Consultoria nas hipóteses de reajuste, revisão e repactuação sobre a possibilidade de conceder reajuste na ausência de previsão editalícia e contratual e realizar mais de uma repactuação por período de doze meses.

7.1.19.2. Consultoria sobre hipóteses de inadimplemento e rescisão contratual, acompanhando as rescisões do contrato, em caso de inadimplemento e análise da possibilidade do particular invocar a aplicação da "exceção de contrato não cumprido" para justificar o seu inadimplemento.

7.1.19.3. Consultoria com acompanhamento da aplicação de penalidades administrativas e quais são as situações ensejadoras da aplicação de penalidades ao contratado, segundo a Lei 8.666/93 e a legislação do Pregão.

7.1.19.4. Consultoria no papel do gestor/fiscal do contrato e do preposto com a distinção entre gestão e fiscalização contratual.

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

8.1.4. O contrato terá natureza de supervisão e assistencial ou subsidiária, ficando a administração obrigada a nomear o fiscal e gestor de contratos, conforme reconheceu o TCU: "O art. 67 da Lei 8.666/1993 exige a designação, pela Administração, de representante para acompanhar e fiscalizar a execução, facultando-se a contratação de empresa supervisora para assisti-lo. Assim, parece-me claro que o contrato de supervisão tem natureza eminentemente assistencial ou subsidiária, no sentido de que a responsabilidade última pela fiscalização da execução não se altera com sua presença, permanecendo com a Administração Pública. Apesar disso, em certos casos, esta Corte tem exigido a contratação de supervisora quando a fiscalização reconhecidamente não dispuser de condições para, com seus próprios meios, desincumbir-se adequadamente de suas tarefas, seja pelo porte ou

AME



complexidade do empreendimento, seja pelo quadro de carência de recursos humanos e materiais que, não raro, prevalece no setor público". (TCU, Acórdão nº 1.930/2006, Plenário, Rel. Min. Augusto Nardes, DOU de 18.10.2006. Destacamos.)

9.0. DO PREÇO

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

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

9.3. O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

9.4. Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

9.4.1 - O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

9.4.2 - 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 área 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 da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1. O custo estimado anual da contratação será o proveniente de pesquisa mercadológica,

10.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1 - O prazo de vigência contratual é de até 05 (cinco) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, salvo se o processo licitatório não tiver sido finalizado nesse período.

Mda



11.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

11.3 - O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

12 - Sanções Administrativas:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 12.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.4. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b. Multa:
 - b.1. Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - b.2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a contratante pelo prazo de até dois anos;
- d. Impedimento de licitar e contratar com a contratante e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos

MPL



determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

12.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

12.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As multas devidas e/ ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Madalena, CE, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

12.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.9. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Amli