



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 dos serviços de orientação às unidades gestoras, das rotinas e procedimentos nos processos de aquisição e serviços no setor de compras, desde a análise de itens e elaboração de solicitação de despesas, no tocante a classificação de itens, dotação orçamentária e elemento de despesa, tendo como parâmetro legal a Portaria Nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, de responsabilidade do Gabinete da Prefeita, sendo despesa a ser custeada com recursos, e devidamente consignada no orçamento municipal, classificada sob o seguinte: Exercício 2021 Atividade 0202.04.122.0402.2.002 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: COSTA E FEITOSA ADVOGADOS, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 17.494.397/0001-18, com sede na Av. Alfredo Fernandes Franco, s/n, Centro, Piquet Carneiro, CE, por ter apresentado menor valor, conforme objeto dos serviços.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 17.050,00

MENOR VALOR APRESENTADO: R\$ 16.300,00

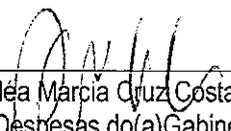
PRAZO ASSINATURA DO CONTRATO: 05 (CINCO) dias, a contar da presente convocação.

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

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

Atenciosamente,

Madalena, 06 de janeiro de 2021



Adriéa Marcia Cruz Costa
Ordenador(a) de Despesas do(a) Gabinete da Prefeita



ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO

101. DO OBJETO:

1.1. Contratação dos serviços de orientação às unidades gestoras, das rotinas e procedimentos nos processos de aquisição e serviços no setor de compras, desde a análise de itens e elaboração de solicitação de despesas, no tocante a classificação de itens, dotação orçamentária e elemento de despesa, tendo como parâmetro legal a Portaria Nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, de responsabilidade do Gabinete da Prefeita.

2.0. DOS SERVIÇOS

2.1. Orientação aos(às) Gestores(as) e colaboradores(as) nas referidas unidades das rotinas e procedimentos nos processos de aquisição de bens e serviços;

2.2. Orientação aos(às) Gestores(as) e colaboradores(as) nas referidas unidades sobre a análise e classificação dos itens que integram os processos;

2.3. Orientação aos(às) Gestores(as) e colaboradores(as) nas referidas unidades sobre a elaboração das solicitações de despesas dos referidos processos;

2.4. Orientação aos(às) Gestores(as) e colaboradores(as) nas referidas unidades no que diz respeito a utilização da dotação orçamentária a ser utilizada nos processos e do elemento de despesa da mesma.

3.0 DA JUSTIFICATIVA E DOS OBJETIVOS

3.1. DA JUSTIFICATIVA

3.1.1. Parte da necessidade da Administração contar com orientação de pessoal especializado para proceder e desenvolver com dinamismo as atividades constantes no objeto, mantendo apoio continuado aos gestores e seus colaboradores diretos, tendo como foco a otimização das rotinas de trabalhos nas Secretarias.

3.2. DOS OBJETIVOS

A Administração busca com esta contratação dar suporte e apoio na execução das tarefas específicas do objeto, visando conferir mais qualidade as atividades desenvolvidas pelos colaboradores, além de possibilitar com isso a capacitação profissional dos mesmos.

4.0 FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissional habilitado, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) gestor(a) do contrato da CONTRATANTE, especialmente designado.

4.3. O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.5. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Gabinete do Prefeito e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do instrumento convocatório e do respectivo Contrato.

AWC

4.7. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.8. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Mombaça.

5.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.3. No ato do pagamento a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de todas as certidões pertinentes, sua regularidade fiscal e trabalhista, devendo estas ser entregues na Tesouraria do Município.

6.0 VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido no Artigo 57 da Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e suas alterações posteriores.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

7.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

7.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

7.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

7.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

7.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

7.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

7.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

7.10. Aplicar as penalidades previstas no instrumento convocatório e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município;

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

8.2. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias à execução do contrato;

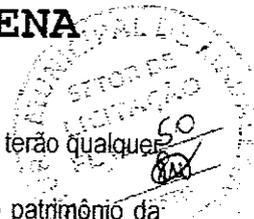
8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência;

8.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

8.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.6. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário



decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.8. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

8.9. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

8.10. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

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.

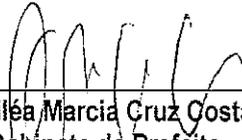
9.4.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, 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 n.º 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.

Madalena/CE, 06 de janeiro de 2021.



Adriela Marcia Cruz Costa
Gabinete da Prefeita