

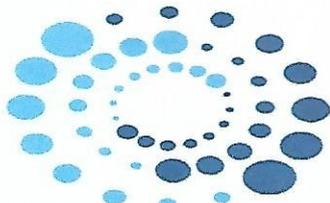
PROPOSTA DE PREÇO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010001/19
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019-TP**

Nome da Empresa: ROBÉRIO DUATE DA SILVA - ME CNPJ: 17.407.043/0001-99
Endereço: RUA VITAL DE BRITO, 101, CENTRO, PIQUET ACRNEIRO-CE CEP: 63605-000
Fone: (88) 9.9616-3492
Validade da proposta: 60 DIAS
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL Nº 001/2019-TP
Conta Corrente n.º: 88.000-0 Banco: N.º BANCO DO BRASIL da Agência: 4145-9

A presente proposta tem como objeto **prestação de serviços técnico administrativo em assessoria e consultoria ao setor de compras, gestor de contrato e setor de licitação da Câmara de Caridade, conforme detalhes técnicos constantes do Projeto Básico, conforme detalhes técnicos constantes do projeto básico., observando as condições e especificações abaixo, de acordo com as condições constantes do Edital de TOMADA DE PREÇO n.º 001/2019-TP e Projeto Básico Anexo I, parte integrante do certame licitatório.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA EM COMPAS, CONTRATO E LICITAÇÃO</p> <p>Na execução do contrato deverá ser acompanhada, assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao Gestor de Contrato, conforme art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.</p> <p>Mediante anotações do representante da Administração em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, mensalmente deverá ser feito um relatório dos contratos com seus respectivos números e objetos apontando as soluções para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como o registro diariamente a regularidade da prestação contratada, atestação de notas a serem pagas como contraprestação, solicitação diligências diretamente ao representante da empresa, ou mesmo as notificações. Mensalmente deverá ser feito um relatório indicando os números dos contratos com planilhas de quantitativos</p>	MÊS	12 (MESES)	R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais)	R\$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais)



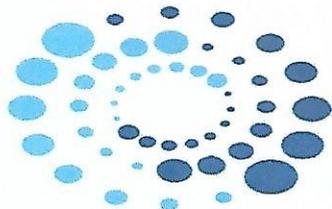
R D S SERVIÇOS

ROBÉRIO DUARTE DA SILVA-ME



do que foi consumido pela administração. Mensalmente deverá dar suporte na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato; atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a prestação dos serviços; prestar informações a respeito da execução dos serviços e de eventuais glosas nos pagamentos devidos a contratada; e quando cabível, manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas. Orientação e apoio administrativo ao setor compras durante a execução das pesquisa de preços; Em eventuais LICITAÇÕES deverá ser dado assessoria e consultoria técnica administrativa a comissão de licitação nas seguintes: Análise de Termos de Referências, no tocante aos aspectos administrativos, verificando a compatibilidade com os normativos adotados pela contratante; Apoio técnico administrativo na vista dos editais de licitação, elaborados pela respectiva Comissão, orientação quando dos despacho nos processos de dispensa e inexigibilidade e de licitação ou quando solicitado pelo presidente da comissão, em matéria referente as licitações e Contratos administrativos; Orientação quando da elaboração de Editais de concorrências, de Solicitações de Propostas e de Solicitação de Cotações, destinados a contratações de serviços técnicos e aquisição de bens e serviços Orientação aos membros da Comissão de Licitação, com atuação nas reuniões de abertura de Licitações e na análise e julgamento de documentação de habilitação e propostas técnicas e financeiras; Elaboração de relatórios concernentes aos resultados obtidos nas licitações. Instrução de Processos Licitatórios, para efeito de homologação e adjudicação, por parte do Comissão de Licitação. Orientação quando da elaboração de Contratos. Análise de Pedidos de Dispensa de Licitação, com Instrução para apreciação da Comissão de Licitação. Implementação de novo modelo de acompanhamento gerencial dos contratos, com ênfase ao cumprimento dos prazos de vigência dos contratos e das parcelas, controle dos valores pagos em conformidade com as parcelas contratuais e





R D S SERVIÇOS

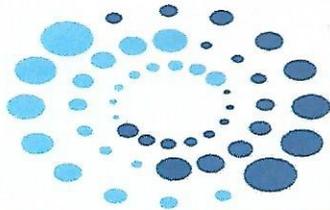
ROBÉRIO DUARTE DA SILVA-ME



solicitação autorização de pagamentos de parcelas com valores estabelecidos pelo Setor Financeiro. Aprimoramento dos modelos de Editais; Contratos, Termos aditivos; Atos de Designação, Atas de Abertura e Julgamento; Relatórios de Avaliação e Final. Criação e implementação de Fluxo de elaboração e condução de processos licitatórios. Orientação quanto ao julgamento dos recursos interpostos devidamente instruído, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações; Orientação quanto ao controle dos calendários de licitações, e redação das respectivas atas, preparação dos mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, organização e manutenção de arquivos atualizados da comissão, que incluirá cópias de todos os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade, e entrega de editais aos licitantes adquirentes; Orientação quanto a realização de diligência em qualquer fase do procedimento licitatório, a comissão de licitação ou o pregoeiro, conforme Orientação quando da impetração de recurso durante qualquer procedimento licitatório, independentemente da modalidade de licitação utilizada; Orientação quanto ao cumprimento das cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, pautando-se sempre por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios regedores da atuação administrativa, de forma a assegurar que a execução dos contratos ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda: Orientação aos procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os gestores das respectivas Áreas Requisitantes. E Orientar na expedição quando necessário de instruções quanto a padronização dos procedimentos licitatórios em geral, bem como I normas específicas para a realização de certames licitatórios; Identificar necessidades, programar e realizar cursos de

Robério Duarte Da Silva - ME, Rua: Vital De Brito, Nº 101, Centro, Piquet Carneiro-Ce, CEP: 63605-000 - CNPJ: 17.407.403/0001-99

3/4 :



R D S SERVIÇOS

ROBÉRIO DUARTE DA SILVA-ME



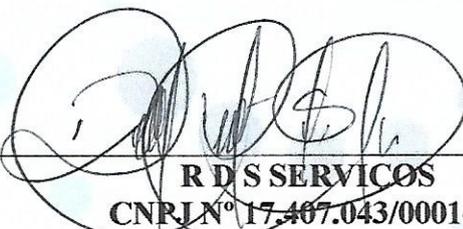
aperfeiçoamento e capacitação, das comissões de licitação e pregoeiros; Coordenar programas e projetos voltados para a capacitação das comissões de licitação e pregoeiros; Orientar quando da realização de Cursos à distância e programas virtuais de capacitação e profissionalização em licitação, em articulação com instituições afins; Prestar consultoria e suporte técnico I através de e-mail, telefone ou na própria sede da Câmara Municipal, as comissões de licitação e pregoeiros, com vistas a uniformização dos procedimentos licitatórios.				
--	--	--	--	--

VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$ 48.000,00 (QUARENTA E OITO MIL REAIS REAIS)

Declaramos que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Declaramos que aceitamos e cumprimos todas as exigências e prazos do Edital de TOMADA DE PREÇO n.º 001/2019-TP e do Projeto Básico - Anexo I.

Piquet Carneiro, Estado do Ceará Em 15 de fevereiro de 2019.


R D S SERVIÇOS
CNPJ N° 17.407.043/0001-99
ROBÉRIO DUARTE DA SILVA
CPF: 277.724.328-01
PROPRIETÁRIO

