



Estado do Ceará – Poder Legislativo Municipal
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRAÍMA

ANEXO - MODELO DE PROPOSTA

COLE SEU TIMBRE AQUI

Razão Social:

CNPJ N.º:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Fone/Fax:

Banco:

Agência N.º:

Conta Corrente N.º:

PROPOSTA DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Miraima/CE.

SETOR DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRAÍMA-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos e especializados de consultoria e assessoria na área de gestão administrativa, para atender as necessidades da Câmara municipal de Miraima-CE	12	MÊS		

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- **SERVIÇO DE CONSULTORIA:** Consistirá na orientação acerca das atividades relacionadas à gestão administrativa, por meio do atendimento às consultas formuladas por escrito ou oralmente
- Os serviços de Consultoria deverão ser prestados mediante solicitação da Câmara Municipal de Miraima-CE, por meio dos servidores responsáveis das áreas abrangidas, formulada por escrito (via correio, fax ou mensagem eletrônica), e/ou oralmente (via telefone ou pessoalmente na sede da contratada) ou dirigida aos técnicos nas dependências da Câmara Municipal, devendo as respostas ofertadas pela contratada ocorrer da mesma forma, respeitando-se os seguintes prazos:
 - a) as consultas por escrito deverão ser respondidas e encaminhadas no prazo máximo 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento de sua solicitação;



Estado do Ceará – Poder Legislativo Municipal
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRAÍMA

b) e as consultas orais no prazo de até vinte e quatro (24) horas a contar do recebimento de sua solicitação; ficando ressalvados os casos complexos, cujo prazo será o definido entre as partes;

• **SERVIÇO DE ACESSORIA E APOIO PRESENCIAL:** Consistirá na transmissão oportuna de orientações e comentários necessários, inclusive por meio de capacitação, dirigida aos servidores da Câmara Municipal de Miraíma-CE (quando necessário).

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 1) Assessoria e Consultoria na área administrativa;
- 2) Orientação e assessoramento na elaboração e execução das diversas fases dos Processos Administrativos;
- 3) Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes dos procedimentos administrativos;
- 4) Apoio nos atos de instrução processual de licitação ou de quaisquer outros atos administrativos;
- 5) Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- 6) Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- 7) Auxílio na elaboração de peças processuais de atos administrativos;
- 8) Auxílio técnico na elaboração das minutas de contrato e seus extratos;
- 9) Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos administrativos;
- 10) Apoio no lançamento das informações em portais oficiais e ao Sistema de Informações Municipais-SIM, através de sistemas informatizados;
- 11) Consultoria ilimitada no tema de licitações e contratos administrativos;
- 12) Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos administrativos;
- 13) Consultoria em gestão e Gerenciamento de Contratos oriundos das Licitações;
- 14) Estabelecimento de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de Notas Técnicas Explicativas;
- 15) Orientação sobre as estratégias para definição do preço de mercado dos bens e serviços a serem adquiridos;
- 16) Suporte quanto a atos e ações de governança nas contratações públicas;

- EQUIPE TÉCNICA:

• Para os serviços especificados, objeto deste projeto básico deverão ser disponibilizados de forma presencial (na sede da câmara) e não presencial, os profissionais abaixo especificados:

- a) 01 (um) profissional de nível superior na área administrativa ou jurídica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência comprovada para o objeto desta licitação; e
- b) 01 (um) profissional de nível técnico com experiência comprovada para o objeto desta licitação.



Estado do Ceará – Poder Legislativo Municipal
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRAIMA

- A equipe exigida acima foi estipulada levando-se em consideração as necessidades reunidas dos serviços solicitados pelas unidades gestoras requisitantes.

- CARGA HORÁRIA PRESENCIAL

a) O profissional de nível técnico terá uma carga horária presencial de 50 (cinquenta) horas/mês.

- 3.3.2.1 A carga horária presencial refere-se a prestação de serviços de forma presencial no local indicado pela Contratante.

- CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL

a) A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.

b) Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores da Câmara Municipal decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto, referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à prestação do objeto cotado.

<<<DATA>>>

CARIMBO DA EMPRESA
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL