



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 0012140123-TP

PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Quixeramobim por meio da Secretaria de Administração e Finanças; Controladoria Geral do município; Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; Secretaria de Educação, Ciências, Tecnologia e Inovação; Secretaria de Saúde; Secretaria do Trabalho e Assistência Social, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo técnica e preço, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações posteriores.

Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM
Órgão Interessado:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DOTRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Modalidade:	TOMADA DE PREÇO
Critério de Julgamento:	Técnica e Preço
Data e Hora de Abertura:	23 de janeiro de 2024 às 09:00 horas
Local:	Central de Licitações, localizada na Rua Monsenhor Salviano Pinto, 707– CEP 63.800-000, Quixeramobim-CE.

Constituem parte integrante desta TOMADA DE PREÇOS, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- ANEXO I** - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - TERMO DE CREDENCIAMENTO (Procuração).
- ANEXO III** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.
- ANEXO IV** - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
- ANEXO V** - FORMULÁRIO REFERENTE À PONTUAÇÃO.



- ANEXO VI** - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL.
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÕES.

1.0 - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM.**

1.2 - O valor estimado dessa licitação é de R\$ 427.200,00 (quatrocentos e vinte e sete mil e duzentos reais).

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2 - Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3 - Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

2.1.4 Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.1.5 Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

2.1.6 Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Quixeramobim, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data para abertura do certame, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Poderá participar do presente certame licitatório somente empresa regularmente estabelecidas no país, cujos objetivos sociais, expressos no ato de sua constituição ou em alterações posteriores, procedidas até a data de publicação do aviso deste Edital, estabeleçam a atuação em consultorias, assessorias, análises, estudos, perícias, ou atividades assemelhadas, compatíveis com o objeto desta licitação.

2.2.3- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.



2.2.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de habilitação e as Propostas de apenas um (uma) licitante, e, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.5- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento será aceito apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.6- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio ou declaração informando ser enquadrada como ME/EPP.

2.2.7- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.6 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº A – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 0012140123-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº B - PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 0012140123-TP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº C - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 0012140123-TP**

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;



b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, verificado a validade dos documentos que os integra, onde este poderá substituir alguns documentos referente a habilitação jurídica guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal e CPF ou outro documento comprobatório;

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeru seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.2.1- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.2.2.2.2- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.2.2.2.3- Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - ISS;

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



4.2.3.1- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));
- b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- e) A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**);

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Atestado de Desempenho fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com identificação do emitente, que comprove ter a licitante executado serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação;

4.2.4.1.1 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

4.2.4.2 - Comprovante de inscrição e de regularidade de pessoa jurídica, junto ao Conselho de Classe condizente com o objeto desta licitação (Conselho Regional de Administração-CRA).

Justificativa: o objeto em destaque envolve a assessoria e consultoria técnica administrativa com foco na administração pública, o que justifica a exigência de inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA

4.2.4.3 - Capacidade Técnica Profissional: A licitante deverá indicar, no mínimo, os seguintes profissionais para realização dos serviços: 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração e 01 (um) profissional de nível superior com formação em Ciência Contábeis, devidamente inscritos e em situação profissional regular junto ao órgão condizente com sua formação, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade demonstrando que o referido profissional está no exercício regular da profissão, que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) para a execução dos serviços objeto desta licitação.

Justificativa: O detalhamento dos serviços previstos neste Projeto Básico fazem jus à exigência do(s) profissional(s) acima mencionado(s), tendo em vista a necessidade de uma equipe multidisciplinar para realizar os serviços descritos neste termo.

4.2.4.4 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, comprovando que o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) forneceu(ram) ou esteja(m) fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.



4.2.4.5 - Declaração do(s) responsável(is) técnico(s), que em caso de êxito da licitante, fará parte do quadro de profissionais na execução dos serviços.

4.2.4.6- No decorrer da execução dos serviços, o(s) profissional(is) de que trata subitem 19.3 poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento.

4.2.5.1.1- Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

4.2.5.1.2- A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico.

4.2.5.2- BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.5.3 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.2.5.4 No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5.5 No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.2.5.6 No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço preferencialmente deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial ou a autenticação da junta comercial, devendo o balanço patrimonial ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.2.5.7 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

4.2.5.8 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.



4.2.5.9 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

$$SG = \frac{AC}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

4.2.6 - DA GARANTIA DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.2.6.1 Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 4, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no montante R\$ 4.272,00 (quatro mil e duzentos e setenta e dois reais), correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

4.2.6.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- seguro-garantia;
- fiança bancária.

4.2.6.3. Optando por caução em dinheiro, o original ou cópia autenticada, devidamente pago e autenticado, do comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser recolhido junto à Unidade Arrecadadora/Tesouraria, em nome da Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

4.2.6.4. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, devendo os mesmos virem acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;
- Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.



d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Quixeramobim o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

e) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

4.2.6.5. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

4.2.6.6. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Quixeramobim.

4.2.6.6.1. Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS Nº 0012140123-TP

4.2.6.6.2. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

4.2.6.6.3. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

4.2.6.6.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

4.2.6.6.5. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

4.2.6.6.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".

4.2.6.6.7. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato

4.2.7- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.7.1- Declaração expressa que:

a) 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 nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) Que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei



n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

5.0- DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “B”

5.1 - A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada sob os seguintes aspectos:

5.1.1 - PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA COMPATIVEL AO OBJETO

5.1.1.1 - Critérios para pontuação: Quantidade de atestados:

ITEM	CERTIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE ATESTADO	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Apresentar Atestados de bom desempenho em nome da licitante, fornecidos por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços cujo objeto contemplem o objeto da licitação.	05 a 09	10
		10 a 14	15
		15 a 19	20
		20	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30 PONTOS

OBS: Não serão considerados para critério de pontuação atestados emitidos para o mesmo contrato.

5.1.2 - PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA POR QUANTIDADE DE CONTRATOS FIRMADO NA ATIVIDADE COMPATIVEL AO OBJETO

5.1.2.1 - Critérios para pontuação: Quantidade de Contratos.

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Apresentar Contratos de prestação de serviços na atividade de assessoria e consultoria na área técnica administrativa no âmbito do objeto da licitação em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta	10 a 14	10
		15 a 19	15
		20 a 24	20
		25	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30 PONTOS

5.1.3 – PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA POR ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA



5.1.3.1 - Critérios para pontuação: Quantidade de atestados de capacidade técnica.

5.1.3.1.1 - Todos os profissionais deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

ITEM	COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE DE ATESTADO	PONTUAÇÃO/ CONTRATO
1	Apresentar Atestado(s) de capacidade técnica em nome do profissional apresentado pela licitante, devendo ser no âmbito do objeto da licitação em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta.	10 a 14	10
		15 19	20
		20	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30 PONTOS

OBS: Não serão considerados para critério de pontuação atestados emitidos para o mesmo contrato.

5.1.4 - PONTUAÇÃO 04 (P4): CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TECNICA DA LICITANTE

5.1.4.1 - Este quesito corresponde a quantidade de horas de capacitação da equipe técnica da licitante.

a) Documentação Comprobatória:

Quantidade de horas de capacitação no âmbito das atividades descritas no projeto básico desta licitação por meio de certificados.

5.1.4.1.1 - Todos os profissionais deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS declarando que participarão a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

ITEM	COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS DE CAPACITAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Quantidade de horas de capacitação no âmbito das atividades descritas no projeto básico desta licitação por meio de certificados.	100 a 299	1
		300 a 499	5
		500	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10 PONTOS

6.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE "C"



6.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma via digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope opaco e lacrado.

6.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

6.2.1- Razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.

6.2.2- Assinatura do Representante Legal;

6.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

6.2.4- Valor total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

6.2.5- Correrão por conta do(a) proponente vencedor(a) todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

6.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

7.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1- A presente licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

7.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

7.4- É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

7.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços será realizado no dia, hora e local previstos nesta TOMADA DE PREÇOS;

7.7- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" PROPOSTA TÉCNICA E "C" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação de habilitação;

7.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;

7.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;



7.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;

7.11- Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, o Envelope nº 02 - Proposta Técnica e o Envelope nº 03 - Proposta de Preços das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal;

7.11.1- Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes - Proposta Técnica e os Envelopes - Proposta de Preços serão rubricados pelas licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

7.11.2- Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e as propostas de preços, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

7.12- As propostas técnicas e a propostas de preços das licitantes habilitadas serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

7.13- Se todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

7.14- Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes; entretanto, se estes se recusarem a assiná-la, esta circunstância deverá ser, em tempo, consignada na ata

8.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

8.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.

8.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B” e “C”

8.2- Esta licitação será julgada pelo critério de Técnica e Preço.

8.2.1 - As Propostas Técnica e de Preço serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes. Para efeito do JULGAMENTO, serão atribuídos os seguintes pontos:

a) Atribuir-se-á o peso 06 (seis) à Proposta Técnica e o peso 4 (quatro) à Proposta de Preço.

b) A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:



$$PT = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 \times 6}{100}$$

PT = Pontuação Técnica = 6 = Peso da Proposta Técnica

c) O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta, realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 4 (quatro), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (quatro) será atribuída à proposta de menor preço mensal ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 4$$

PRP = Pontuação Resultante de Preço PP = Preço de Proposta

PE = Preço em Exame = Menor Preço (MP)

d) O Preço em Exame será o da proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

e) A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$

f) Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

8.3 - Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

8.4 - Divulgado o resultado da Proposta, a Comissão de Licitação, deverá obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei de Licitações.

8.5 - Não serão aceitos documentos ou propostas ilegíveis, no todo ou em parte, ou que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, omissões ou correções, ou cujo conteúdo seja insuficiente ou contraditório.

8.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

8.6.1 - Não atenderem às especificações técnicas e as exigências contidas neste edital e no Anexo I, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis consoante com o que rege a Lei nº 8.666/93.

8.6.2 - Apresentarem preço unitário (mensal) ou preço global (anual) superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária constante no Anexo I, elaborada pela Prefeitura Municipal de QUIXERAMOBIM - Ceará;

8.6.3 - Apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com o preço de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.6.4 - Sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento, a critério exclusivo da Comissão Permanente de licitação.

8.6.5 - Contenham ofertas e vantagens não previstas neste Edital, ou estejam em desacordo com as especificações aqui exigidas;



8.7 - Caso haja indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8 - Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitantes microempresas - ME - ou empresas de pequeno porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006:

8.8.1 - A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas pelas licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.8.2 - As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP melhor classificada será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.8.2.1 - A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Ata ou da intimação da licitante.

8.8.2.2- Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

8.8.2.3 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.8.2.5 - Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.9 - Ocorrendo empate entre propostas, o desempate que indicará a licitante vencedora será levado a efeito, através de sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes habilitadas, podendo ser realizado no mesmo dia da abertura dos envelopes, de acordo com o disposto no § 2º do Art. 3º e § 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93.

8.10 - Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização fiscal, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.1 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para a contratação devidamente justificados.

8.10.2 - O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.10.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



9.0- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1- A homologação e adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

10.0- DO CONTRATO

10.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇOS, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

10.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

10.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

10.4- É facultado à Administração, quando o(a) convocado(a) não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidas, convocar os(as) licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.0 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.



11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - 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.

11.10 - 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.

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

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

11.13 - 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.

11.14 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

12 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

12.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

12.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

12.8 – Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

12.9 – Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.

12.10 – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

12.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.



12.12 – Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste termo.

13.0- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) 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.

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

14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - 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.

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

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

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

14.5 - 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.

15.0- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 - 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.

15.2 - 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.

16.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Quixeramobim do Município de Quixeramobim, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

17.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

17.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

18.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

19.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;



19.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

19.3- Os recursos poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quixeramobim ou via e-mail, e encaminhados à Comissão de Licitação;

20.0- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2021 das Secretarias:

03 01 04 122 0001 2.016 3.3.90.39.00 1500000000

05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.39.00 1500000000

07 01 04 122 0001 2.032 3.3.90.39.00 1500000000

14 03 12 122 0001 2.095 3.3.90.39.00 1500100100

13 02 10 122 0001 2.074 3.3.90.39.00 1500100200

15 01 08 122 0001 2.101 3.3.90.39.00 1500000000

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

21.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Quixeramobim, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Quixeramobim, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

21.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

21.5- Os casos omissos desta TOMADA DE PREÇOS serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

21.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Quixeramobim, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Quixeramobim-Ce, 19 de dezembro de 2023.



Governo Municipal de
QUIXERAMOBIM



Adna
ADNA DE SOUZA PAULINO
CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO

Rannieri
RANNIERI RIOS VELOSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Sandra
SANDRA MARGARETE OLIVEIRA CASTRO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Ana Claudia
ANA CLAUDIA PIMENTA FELICIO SALDANHA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Antonio
ANTONIO CLIDENOR GENUINO DE MEDEIROS
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E INFRAESTRUTURA

Luiza
LUIZA CRISTINA PIMENTA LIMA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL

[Handwritten signature]



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM,** tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

2 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1 - Este objeto será realizado através de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo TÉCNICA E PREÇO.

3 – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – Tendo em vista a necessidade de aperfeiçoamento das práticas administrativas na administração pública, o controle interno como uma forma de controle na revisão das atividades desenvolvidas pelo poder público, visando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo ente público, obtendo maior confiabilidade, credibilidade e controle da execução das atividades desenvolvidas, subsídios para assegurar o bom gerenciamento dos negócios públicos, buscando uma ação administrativa cada vez mais planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo atos capazes de afetar a regularidade das despesas públicas, faz-se necessária a presente contratação. Justifica-se ainda, pelo fato destas secretarias necessitarem de orientações e apoio técnico-administrativo de assessoria para atender todas as exigências legais determinadas pelos Órgãos de Controle Externo. Informa-se ainda que estes órgãos estão buscando sempre a realização de seus atos com vistas ao atendimento dos princípios de legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade e eficiência na gestão de recursos, e que para alcançar tal fim resta necessária a contratação de empresa que dê suporte aos atos públicos. Busca-se ainda com a contratação, uma estratégia para evitar a ocorrência de vícios no processo de contratação pública, buscando uma maior eficiência que resguarde o gestor e sua equipe de eventuais responsabilizações por decisões equivocadas.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

4.1 - Descrição do item e quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	24536 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE	MÊS	12,00	R\$	R\$



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			7.033,33	84.399,96
2	24537 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	12,00	R\$ 5.457,14	R\$ 65.485,68
3	24538 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA SEC. DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA	MÊS	12,00	R\$ 5.366,67	R\$ 64.400,04
4	24539 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO	MÊS	12,00	R\$ 6.071,43	R\$ 72.857,16
5	24540 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MÊS	12,00	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
6	24541 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DA SEC. DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	12,00	R\$ 5.571,43	R\$ 66.857,16



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				TOTAL: R\$ 427.200,00	

5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1 - Este termo contempla as regras de monitoramento de controle interno da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, compreende as seguintes áreas:

- a. Patrimônio.
- b. Almoxarifado e frota.
- c. Controle de compras e serviços.
- d. Contabilidade.
- e. Pessoal.

5.2 - A prestação de serviços para todas as secretarias participantes (CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SEC. DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL e SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS) deverá contemplar os seguintes itens:

5.2.1 - SERVIÇOS GERAIS:

5.2.1.1 - Treinamento técnico operacional contínuo aos servidores do órgão contratante, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno.

5.2.1.2 - Capacitação e treinamento de servidores das áreas de Controle Interno, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho, a fim desempenhar com zelo as funções previstas na Instrução Normativa nº 01/2017-TCM/CE.

5.2.1.3 - Capacitação nas diversas áreas de Controle, de forma a preparar o servidor público a desenvolver sua atividade institucional com autonomia, criando competência e habilidades para desempenho das funções previstas no Sistema de Controle Interno.

5.2.1.4 - Apresentar palestras dinâmicas interagindo com os servidores da área de controle interno apresentando soluções legais de casos práticos que ocorrem na Gestão, trazendo posicionamento dos Órgãos de Controle.

5.2.1.5 - Entender e transmitir as orientações dos Órgãos de controle externo acerca dos temas para tomar decisões mais seguras e prevenir responsabilizações.



5.2.1.6 - Esclarecer dúvidas e debater mudanças decorrentes das normas vigentes, desenvolvendo e aprimorando os conhecimentos necessários para permitir a minimização de custos e reduzindo riscos trabalhistas e previdenciários.

5.2.1.7 - Elaboração de pareceres, contendo orientações legais, doutrinárias e jurisprudenciais, inclusive dos tribunais de contas, exclusivamente na área de controle interno, sempre que solicitado.

5.2.1.8 - Elaborar relatórios de suporte quando solicitados na área de controle interno.

5.2.1.9 - Demais orientações e capacitações presenciais e on-line na área de controle interno.

5.2.2 - ÁREA DE PATRIMÔNIO:

5.2.2.1 - Consultoria sobre os procedimentos relacionados ao controle da movimentação dos bens móveis, imóveis e semoventes integrantes do patrimônio do município, respeitando as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

5.2.2.2 - Assessoria e orientação sobre todos os atos e fatos relacionados aos serviços de controle patrimonial.

5.2.2.3 - Orientação quanto à realização da conciliação físico-contábil mensalmente.

5.2.2.4 - Acompanhamento e orientação quanto à identificação e providências acerca dos bens inservíveis (ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis e recuperáveis).

5.2.2.5 - Orientação quanto a alienação dos bens inservíveis e sucatas.

5.2.2.6 - Recomendações quanto aos procedimentos sobre os bens roubados, furtados e danificados.

5.2.2.7 - Orientação sobre emplaquetamento (etiquetagem) dos bens patrimoniais adquiridos (dependentes ou independentes da execução orçamentária) e/ou identificados por ocasião da realização de inventário.

5.2.2.8 - Orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis que compõe o patrimônio do órgão contratante por meio de cadastro informatizado.

5.2.2.9 - Análise da classificação e da escrituração dos fatos e atos registrados nos sistemas informatizados existentes, relacionados ao controle patrimonial.

5.2.2.10 - Auxílio na elaboração de manuais para avaliação de bens móveis, conciliações patrimoniais e recomendações.

5.2.2.11 - Orientar e recomendar a instituição de uma comissão para inventariar os bens pertencentes ao Patrimônio.

5.2.2.12 - Verificar a existência:

- a. De ficha individual para cada bem patrimonial;



- b. De carga patrimonial;
- c. De controle de localização;
- d. De identificação do setor responsável;
- e. De informações sobre o estado de conservação
- f. De identificação por chapa ou etiqueta;
- g. De atualização constante do cadastro;
- h. De ficha de carga patrimonial preenchida no estágio de liquidação;
- i. De termo de transferência ou cessão;
- j. De controle sobre baixa;
- k. De inventário analítico;
- l. De reavaliação.
- m. A existência de escritura e registro de todos os imóveis de propriedade;
- n. A origem da incorporação;
- o. A existência de ficha individual descritiva.

5.2.3 - ÁREA DE ALMOXARIFADO E FROTA:

5.2.3.1 - Consultoria sobre as disciplinas que serão adotadas nos procedimentos relacionados ao controle da frota e demais atividades do setor de garagem municipal, respeitando as disposições legais e em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

5.2.3.2 - Consultoria sobre a padronização das atividades dos setores de Almojarifado, em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

5.2.3.3 - Acompanhamento do Sistema de Controle Interno do órgão contratante, com orientações quanto à utilização e controle de combustíveis e almojarifado, dentre outros itens inerentes ao Controle Interno, previstos nas Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo.

5.2.3.4 - Assessoria e orientação sobre todos os atos e fatos relacionados aos serviços de controle de almojarifado e de frota.

5.2.3.5 - Análise da classificação e da escrituração dos fatos e atos registrados nos sistemas informatizados existentes, relacionados ao controle de almojarifado e de frota.

5.2.3.6 - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais remetidas ao almojarifado.



5.2.3.7 - Orientação e acompanhamento do cadastro de materiais de consumo, conforme notas fiscais de entrada, controle de estoques, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais.

5.2.3.8 - Orientação na manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do almoxarifado.

5.2.3.9 - Orientação referente ao controle de combustíveis, peças e serviços realizados no âmbito do órgão contratante.

5.2.3.10 - Promover a orientação aos órgãos do órgão contratante quanto a maneira de formular requisições de material.

5.2.3.11 - Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais do órgão contratante.

5.2.3.12 - Orientar durante acompanhamento as repartições do órgão contratante, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços.

5.2.3.13 - Elaboração de manuais para conciliação de almoxarifados e recomendações.

5.2.3.14 - Inspeção, através de amostragem, nos almoxarifados das secretarias.

5.2.3.15 - Orientar e recomendar:

- a. A forma de controle de estoque.
- b. As normas para entrega de material e a sua observância.
- c. A existência de controles sobre produtos de maior consumo e sobre o nível máximo e mínimo que deve conter o estoque.
- d. Se a movimentação (entradas/saídas) são regularmente passadas à Contabilidade.
- e. Os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício.

5.2.4 - ÁREA DE CONTROLE DE COMPRAS E SERVIÇOS:

5.2.4.1 - Orientação no cumprimento dos estágios da despesa, em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

5.2.4.2 - Orientar e capacitar o Executor de Controle Interno a efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, (licitações, empenhos, notas fiscais e aqueles que atestam o pagamento), a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.

5.2.4.3 - Análise, orientação e acompanhamento da fase inicial das solicitações de Processos Licitatórios, observando a modalidade adequada para o caso concreto (Apoio à análise inicial da formalidade e interesse das contratações).

5.2.4.4 - Análise, orientação e acompanhamento das contratações através de processos de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação de acordo com as normas vigentes.



5.2.4.5 - Análise, orientação e acompanhamento nos Controles de Ata de Registro de Preços e na formalização de novos contratos das respectivas Atas.

5.2.4.6 - Análise, orientação e acompanhamento nos Controles das Despesas, visando evitar o Fracionamento de Despesas.

5.2.4.7 - Orientações relacionadas a comprovação de regularidade fiscal das empresas contratadas, de forma a minimizar a ausência de culpa da administração.

5.2.5 - ÁREA DE CONTABILIDADE:

5.2.5.1 - Orientar e recomendar:

- a. Se a escrituração está sendo feita de forma regular dos Livros Diário e Razão.
- b. Se a contabilidade se embasa em documentação idônea.
- c. Se a contabilização é feita tempestivamente.
- d. Se os princípios contábeis estão sendo obedecidos.
- e. Se os diversos setores estão suprindo a contabilidade com os dados necessários aos devidos registros.
- f. Se os livros contábeis obrigatórios estão sendo devidamente encadernados, com os respectivos termos de abertura e de encerramento.

5.2.6 - ÁREA DE PESSOAL:

5.2.6.1 - Orientar e recomendar:

- a. O cumprimento das competências, evitando a segregação de funções dos servidores, em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.
- b. As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização.
- c. A atualização das fichas funcionais.
- d. O cadastro de Servidores por órgão ou setor.
- e. As pastas funcionais individuais, quanto ao seu conteúdo e atualização.
- f. A atualização das fichas funcionais.
- g. O cadastro de Servidores por órgão ou setor.
- h. A elaboração de folhas separadas para o pagamento dos contratados, dos autônomos e dos efetivos.
- i. A apropriação e o recolhimento dos encargos.

5.3 - A prestação de serviços específicos para Controladoria Geral deverá contemplar os seguintes itens:



5.3.1 - Acompanhamento e orientação à Controladoria, subsidiando o processo de gestão, dando suporte e apoio para projeções e simulações sobre eventos econômicos que possam afetar as decisões dos gestores.

5.3.2 - Capacitação continuada na área de auditoria governamental, para auditores internos, visando o atendimento da Instrução Normativa nº 01/2017-TCM/CE, e demais normas legais.

5.3.3 - Orientação e acompanhamento na elaboração de Relatórios de Auditoria.

5.3.4 - Orientação quanto ao plano anual de auditoria.

5.3.5 - Orientação na aplicação do plano de Ação do SCI.

5.3.6 - Orientação na elaboração de atos normativos do Sistema de Controle Interno – SCI.

5.3.7 - Orientação e acompanhamento na elaboração de normas e no cumprimento de ações a serem realizadas no plano de ação para implementação do Sistema de Controle Interno - SCI.

5.3.8 - Orientação e acompanhamento na elaboração de mapeamento de fluxos e processos para as principais unidades executoras do Sistema de Controle Interno - SCI.

5.3.9 - Prestar orientações e esclarecimentos relativos à competência do Sistema de Controle Interno - SCI no que diz respeito a: Observância dos limites constitucionais; Execução orçamentária financeira; Setor de patrimônio; Setor de almoxarifado; Setor de arquivo; Controle de veículos e combustível; Licitação e contratos; Obras e serviços de engenharia; Despesas públicas.

5.4 - Carga horária e Equipe técnica:

5.4.1 - 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 afins com rigidez e cumprimento da legislação vigente.

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

5.4.3 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por profissional(is) devidamente qualificado(s).

5.4.4 – Carga horária presencial: Cumprir com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, de expediente na Prefeitura Municipal de Quixeramobim, mantendo o funcionário nos horários predeterminados pela Administração, correndo as expensas da Contratada todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias a execução dos serviços. Os profissionais designados poderão realizar os serviços na sede das secretarias, setores de almoxarifado,



patrimônio e transporte dos órgãos participantes, unidades escolares, unidades de saúde, unidades de assistência social, etc, de acordo com as necessidades da administração.

5.4.5 – Carga horária não presencial: 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. 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 deste órgão decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada formalmente, somente por profissionais devidamente habilitados.

5.4.6 - A carga horária exigida acima foi estipulada levando-se em consideração as necessidades da administração deste órgão.

5.4.7 - As atividades deverão ser realizadas por uma equipe multidisciplinar da contratada, para que cada área a ser averiguada seja devidamente atendida.

5.4.8 - A Contratada disponibilizará profissional conforme a especificidade demandada pela administração pública, em local indicado pela Contratante.

5.5 - Os serviços serão prestados de forma continuada, e **não consiste em locação de mão-de-obra** e muito menos envolve direção ou comando de atos administrativos.

5.6 - Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados abaixo:

- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 36/42, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará.
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO - Rua Rafael Pordeus, nº 460, Bairro Duque de Caxias, Quixeramobim, Ceará.
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 10, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará.
- SEC. DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA - Av. 13 de Junho, nº 939, Bairro Duque de Caxias, Quixeramobim, Ceará.
- SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - Rua Alameda Andrade Furtado, nº 35, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará.
- SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - Rua Dr. Álvaro Fernandes, nº 36/42, Bairro Centro, Quixeramobim, Ceará.

6 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1 - Quanto à entrega:

6.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até **5 (cinco) dias**, 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.

6.1.2 - 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.

6.1.3 - 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.

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

6.1.5 - 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.

6.1.6 - 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.

6.1.7 - 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.

6.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a 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.

6.2 - Quanto ao recebimento:

6.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do PROJETO BÁSICO e da proposta.

6.2.2 - 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.

6.2.3 - 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.



6.2.4 - 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.

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

6.2.6 - 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.

7 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 - O prazo de vigência contratual será **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.



8.8 - 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.

8.9 - 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.

8.10 - 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 de contato.

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

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

8.13 - 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.

8.14 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela CONTRATANTE.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

9.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

9.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

9.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

9.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

9.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

9.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.



9.8 – Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

9.9 – Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.

9.10 – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

9.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - 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.

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

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

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

10.5 - 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.

11 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1 - Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)** do Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBRE), ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.



11.1.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.1.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.1.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.1.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2 - 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 fornecimento, 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.

11.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

12 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

12.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



13.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, não celebrar o contrato no prazo estipulado no termo de convocação, falhar ou fraudar na execução do(s) contrato(s), comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2 - A licitante ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material/serviço ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material/serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções



previstas nos incisos **I, II e III** do **item 13.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo estipulado neste edital e seus anexos, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8 - As sanções previstas no **item 13.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9 - **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

15.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 – DO VALOR ESTIMADO:

16.1 – O valor estimado para a execução dos serviços objeto deste termo é de R\$ 427.200,00 (QUATROCENTOS E VINTE E SETE MIL E DUZENTOS REAIS), com base nos orçamentos coletados.

17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

17.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal vigente das unidades gestoras CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SEC. DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL e SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, classificados sob a Projeto Atividade / Elemento de Despesa / Fonte de Recursos consignados abaixo:

- 03 01 04 122 0001 2.016 3.3.90.39.05 1500000000 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- 05 01 04 122 0001 2.020 3.3.90.39.05 1500000000 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- 07 01 04 122 0001 2.032 3.3.90.39.05 1500000000 - SEC. DE DESEN. URBANO E INFRAESTRUTURA
- 14 03 12 122 0001 2.095 3.3.90.39.05 1500100100 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS, TEC. E INOVAÇÃO
- 13 02 10 122 0001 2.074 3.3.90.39.05 1500100200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 15 01 08 122 0001 2.101 3.3.90.39.05 1500000000 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.1 - Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste termo.

19 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 - Atestado de Desempenho fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com identificação do emitente, que comprove ter a licitante executado serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.

19.1.1 - A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações



sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

19.2 - Comprovante de inscrição e de regularidade de pessoa jurídica, junto ao Conselho de Classe condizente com o objeto desta licitação (Conselho Regional de Administração-CRA).

Justificativa: o objeto em destaque envolve a assessoria e consultoria técnica administrativa com foco na administração pública, o que justifica a exigência de inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA.

19.3 – Capacidade Técnica Profissional: A licitante deverá indicar, no mínimo, os seguintes profissionais para realização dos serviços: 01 (um) profissional de nível superior com formação em Administração e 01 (um) profissional de nível superior com formação em Ciência Contábeis, devidamente inscritos e em situação profissional regular junto ao órgão condizente com sua formação, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pela referida instituição e dentro do prazo de validade demonstrando que o referido profissional está no exercício regular da profissão, que será(ão) o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) para a execução dos serviços objeto desta licitação.

Justificativa: O detalhamento dos serviços previstos neste Projeto Básico fazem jus à exigência do(s) profissional(s) acima mencionado(s), tendo em vista a necessidade de uma equipe multidisciplinar para realizar os serviços descritos neste termo.

19.3.1 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente, comprovando que o(s) responsável(is) técnico(s) designado(s) forneceu(ram) ou esteja(m) fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

19.3.2 - Declaração do(s) responsável(is) técnico(s), que em caso de êxito da licitante, fará parte do quadro de profissionais na execução dos serviços.

19.3.3 - No decorrer da execução dos serviços, o(s) profissional(is) de que trata subitem 19.3 poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

20 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

20.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <<<NOME DA EMPRESA, CNPJ Nº. e ENDEREÇO>>> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <<<NOME>>>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <<<NOME DO CREDENCIADO>>> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM, na sessão de **TOMADA DE PREÇOS Nº XX.XX.XX**, que tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, e demais documentos quando necessário, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

<<LOCAL_UF_DATA>>

<<REPRESENTANTE_LEGAL/PREPOSTO>>



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM
Comissão Permanente de Licitação.

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 0012140123-TP

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à TOMADA DE PREÇOS em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS NO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTIGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo pelo valor global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução por 12 (doze) meses.

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR TOTAL
		SERVICO	
01			
VALOR GLOBAL – R\$			

NOME:

ENDEREÇO:

CNPJ/CPF N°:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF N°:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM - CEARÁ

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº XX.XX.XX

A empresa..... , sediada no(a) , inscrita no CNPJ nº telefone nº e-mail..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) portador(a) do nº/UF e do CPF nº , e para os fins da TOMADA DE PREÇOS Nº XX.XX.XX que tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

PONTUAÇÃO 01 (P1):

EXPERIENCIA POR ATESTADOS DE CAPACIDADE TECNICA NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

PONTUAÇÃO 02 (P2):

EXPERIÊNCIA POR CONTRATOS FIRMADO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

PONTUAÇÃO 03 (P3):

EXPERIENCIA POR ATESTADOS DE CAPACIDADE TECNICA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS FIRMADO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

PONTUAÇÃO 04 (P4):

CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TECNICA NO AMBITO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PROJETO BASICO

<<LOCAL_UF_DATA>>

<<REPRESENTANTE_LEGAL/PREPOSTO>>



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO V – FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO - PROPOSTA TÉCNICA

PROPOSTA TÉCNICA

A EMPRESA, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr(a)....., portador do **CPF/MF** nº e em cumprimento ao disposto no Edital de Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo Técnica e Preço de nº **XX.XX.XX/2021**, vem submeter sua Proposta Técnica para execução do objeto da licitação em referência, apresentando:

PONTUAÇÃO 01 (P1): EXPERIENCIA POR ATESTADOS DE CAPACIDADE TECNICA NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO 02 (P2): EXPERIÊNCIA POR CONTRATOS FIRMADO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO 03 (P3): EXPERIENCIA POR ATESTADOS DE CAPACIDADE TECNICA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS FIRMADO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO

COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO 04 (P4): CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TECNICA NO AMBITO DAS ATIVIDADES DESCRITAS NO PROJETO BASICO

COMPROVAÇÃO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO

<<LOCAL_UF_DATA>>

<<REPRESENTANTE_LEGAL/PREPOSTO>>



ANEXO VI - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Quixeramobim, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de _____, com sede na (Endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). (NOME DO ORDENADOR), doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a 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, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, VISANDO À ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO CONTÍNUO DE SERVIDORES, DE FORMA A ATENDER O BOM E CORRETO FUNCIONAMENTO DOS ATOS PÚBLICOS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento o TOMADA DE PREÇOS nº 0012140123-TP devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.



CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria de _____, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.
- 4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;
- 4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 5.1 - 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.
- 5.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 - O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) 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.
- 6.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 7.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.
- 7.3 - 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.
- 7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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.

7.10 - 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.

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

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

7.13 - 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.

7.14 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

8.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

8.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

8.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.



- 8.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 8.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 8.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.
- 8.8 - Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 8.9 - Recusar os serviços que não apresentarem condições de serem utilizados.
- 8.10 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.
- 8.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.
- 8.12 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste termo.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:
- a) Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Quixeramobim, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria do competente município de Quixeramobim, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;
- 10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS



11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria competente e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2021 da Secretaria de ***** da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, classificados sob o código: ***** , elemento de despesa: ***** e fonte de recursos: ***** .

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Quixeramobim, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ -Ce, __ de _____ de 20__.

.....
(Nome do Ordenador)
Ordenador de Despesas
Secretaria de _____
CONTRATANTE

.....
Nome do representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:



Governo Municipal de
QUIXERAMOBIM



02. _____
Nome:
CPF:



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

a) DECLARAMOS, 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 nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Quixeramobim, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste Edital e seus Anexos;

c) Que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de..... de 20.....

DECLARANTE

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.